

Szalonna Község Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2018.(IV.2.) önkormányzati rendelete
a Községi Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(Egységes szerkezetben a módosításáról szóló 7/2020.(VIII.24.), 6/2020. (VII.21.) és 5/2019.
(VI.19.) önkormányzati rendelettel)

Szalonna Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Szalonna Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Községi Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XII.5.) önkormányzati rendelete 17. § (2) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szalonna Község Önkormányzata Ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, jelképei

1. Az önkormányzat megnevezése, székhelye

1. § Az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye: Szalonna Község Önkormányzata 3754 Szalonna, Fő tér 1. sz.

2. Az önkormányzat jelképei

2. § (1) Szalonna Község Önkormányzata az alábbi jelképeket alapítja:

- a) községi címer,
- b) községi zászló.

(2) Használatuk rendjét a helyi címer és zászló alapítása, és használatának rendjéről a szóló 14/2000. (IX.13.) önkormányzati rendelet szabályozza.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület ülései

3. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne: Szalonna Község Önkormányzatának tárgyaló terme.

4. Az alakuló ülés szabályai

4. § (1) A polgármester felkérésére az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

(2) Az eredmények ismertetése után az eskütételek következnek.

5. § (1) Az eskütételt követően a polgármester megállapítja az ülés határozatképességét, javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére, majd megszavaztatja az alakuló ülés napirendjét.

(2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
- b) az alpolgármester megválasztása,
- c) alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása,
- d) a bizottságok tagjainak megválasztása,
- e) az önkormányzati képviselők tiszteletdíjának megállapítása,
- f) az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatának módosítása, felülvizsgálata, ha az az önkormányzat és szervei megalakulásához, megválasztásához szükséges,
- g) az önkormányzati képviselők tájékoztatása a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, az összeférhetetlenségre és a méltatlanságra vonatkozó szabályokról, a köztartozásmentes adatbázisba való felvételükkel kapcsolatos teendőikről.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakon kívül az alakuló ülésen tárgyalható napirend a polgármester javaslata szerint:

- a) a polgármester programjának ismertetése,
- b) tájékoztatás az önkormányzat pénzügyi-gazdasági helyzetéről,
- c) az önkormányzat aktuális feladatairól.

5. A rendes ülés

6.§ (1)¹ A Képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal a munkaterve szerinti időpontban rendes ülést tart.

(2)² A képviselő-testület munkatervére javaslatot tehetnek:

- a) polgármester,*

¹ Módosította a 6/2020 (VII.21.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2020. július 22. napjától.

² Módosította a 6/2020 (VII.21.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2020. július 22. napjától.

- b) az alpolgármester,*
- c) a képviselő-testület bizottságának elnöke,*
- d) települési képviselők,*
- e) jegyző,*
- f) önkormányzati intézmények vezetői,*
- g) mindazok, akiket a képviselő-testület erre felkér, vagy kötelez.*

(3)³ A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, a következő évre szóló munkatervét legkésőbb december hónapban fogadja el.

(4)⁴ Indokolt esetben a munkatervben foglaltaktól a polgármester eltérhet, melynek okáról köteles a képviselő-testületet a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatni.

(5)⁵ Az elmaradt képviselő-testületi ülést a munkaterv szerinti időpontot soron követő hétnél szerdai napján kell megtartani.

6. Rendkívüli ülés

7. § (1) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni az ülés indokának és javasolt időpontjának megjelölésével.

(2) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze az indítvány kézhezvételét követő legkésőbb 5 napon belül.

(3) A rendkívüli ülést össze kell hívni:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére,
- b) ha a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben haladéktalanul döntení kell.

(4) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

7. Együttes ülés

8. § Az együttes üléseket a székhely önkormányzat polgármestere hívja össze, az érintett polgármesterekkel történt szóbeli egyeztetés alapján.

8. A képviselő-testület összehívásának a rendje

³ Beiktatta: a 6/2020 (VII.21.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2020. július 22. napjától.

⁴ Beiktatta: a 6/2020 (VII.21.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2020. július 22. napjától.

⁵ Beiktatta: a 6/2020 (VII.21.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos: 2020. július 22. napjától.

9. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a körelnök hívja össze, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A polgármester a napirendek összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi meghívó végleges tartalmáról, az ülést megelőzően legalább 8 nappal dönt.

10. § A képviselő-testületet írásbeli meghívóval kell összehívni.

11. § (1) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- b) a tervezett napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, és
- c) az ülés típusát,
- d) az ülés nyilvánosságának, vagy a zárt ülés tartásának szándékát.

(2) Rendes ülés meghívóját az ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző nap 12. órájáig kell kézbesíteni az önkormányzat küldönce útján a képviselők és a meghívottak részére.

(3) Rendkívüli ülés indokolt esetben telefonon is összehívható. A telefonon történő összehívás esetén a meghívó és az írásos előterjesztés a képviselő-testületi ülésen kerül kiosztásra.

12. § A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vesznek részt azok a személyek, akiknek meghívását törvény kötelezővé teszi, valamint a feladatkörükhöz kapcsolódóan a településen működő civil szervezetek képviselői, a választókerület országgyűlési képviselője.

13. § (1) A meghívóval együtt a képviselők részére az írásos előterjesztéseket, határozati javaslatokat és rendelet-tervezeteket is kézbesíteni kell, melyek átvételét a meghívottak aláírásukkal átvételi elismervényen vagy tértivevényen igazolják.

(2) Valamennyi előterjesztést meg kell küldeni a jegyző részére.

(3) A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke részére a nyílt ülések előterjesztéseit, és a zárt üléseknek az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy tárgyalásához készült előterjesztéseit kell megküldeni.

(4) A tanácskozási joggal meghívottak csak az őket érintő napirendhez kapcsolódó előterjesztést kapják meg írásban.

14.§ A meghívó és a napirendhez kapcsolódó előterjesztések elektronikus úton is megküldhetők a képviselő-testület tagjai és az ülésen tanácskozási joggal részt vevők részére.

9. Az ülés nyilvánossága

15. § (1) A nyilvános, rendes ülés időpontjáról, helyéről, napirendjéről a lakosság részére legkésőbb az ülést megelőző 5. napon a jegyző tájékoztatást tesz közzé:

- a) a meghívónak az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztésével,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A rendkívüli ülés tartása esetén legkésőbb az ülést megelőző napon kell a tájékoztatást közzé tenni.

10. Az előterjesztések rendje

16. § (1) A képviselő-testületi ülések napirendjéhez előterjesztők lehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő-testület bizottságának elnöke,
- d) települési képviselők,
- e) jegyző,
- f) önkormányzati intézmények vezetői,
- g) mindazok, akiket a képviselő-testület erre felkér, vagy kötelez

(2) Az előterjesztés lehet:

- a) rendelet-tervezet,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató,
- d) határozati javaslat,
- e) indítvány.

(3) Az előterjesztést írásban vagy szóban lehet megtenni.

(4) Az írásbeli előterjesztést a képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 8 nappal a polgármesternek kell benyújtani.

17. § Írásban kell előterjeszteni:

- a) az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- b) beszámolókat,
- c) intézmény alapítására, megszüntetésére, átszervezésére vonatkozó javaslatot,
- d) működési célú hitelfelvételre vonatkozó javaslatot,
- e) alapítvány létrehozására vonatkozó javaslatot,
- f) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényből eredő jogügyleteket,
- g) társulások létrehozására, ahhoz való csatlakozásra vonatkozó javaslatot,
- h) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.

18. § Az előterjesztésekkel szemben támasztott formai követelmények:

- a) világos, áttekinthető szerkezet,
- b) egyszerű, rövid, közérthető, tömör fogalmazás,
- c) rendelet-tervezet esetén a jogalkotásról szóló törvény előírásainak betartása.

19. § Az előterjesztésekkel szemben támasztott tartalmi követelmények:

- a) a jelenlegi helyzet és az elérni kívánt eredmény bemutatása,
- b) megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása, javaslat azok biztosítására,

- c) az egyed döntési alternatívák, javaslatok indoklása, érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatása,
- d) a végrehajtás határideje, és a felelős szervek, személyek megjelölése.

20. § Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat készítése és meghívóval együtt történő megküldése az érintettek részére.

11. A napirend megállapítása

21. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján a polgármester tesz javaslatot.

(2) A napirendet a képviselő-testület állapítja meg, melyről vita nélkül határoz.

(3) Elfogadott napirend hiányában a napirendi javaslat egyetlen pontja sem tárgyalható.

(4) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(5) Napirendi javaslaton kívüli téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

22. § (1) Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható.

(2) A levezető elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását.

(3) A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, és arról a képviselő-testület vita nélkül határoz, szükség esetén meghatározva a további előkészítés rendjét, megjelölve a napirend tárgyalásának legközelebbi időpontját.

23. § A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik a javasolt napirend sorrendjének megváltoztatását.

12. Sürgősségi indítvány

24. § (1) Sürgősségi indítványt a tisztségviselők, a bizottságok elnökei - bizottsági állásfoglalás alapján, - vagy legalább 2 képviselő együttesen, írásban terjeszthet elő.

(2) Az indítvány a sürgősség tényének és rövid indoklásának ismertetése mellett legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző napon 12 óráig a polgármesternél nyújtható be az előterjesztéssel együtt, rendkívüli testületi ülés esetén is.

(3) A sürgősségről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többségű szavazással dönt.

(4) Ha valamelyik képviselő ellenzi a sürgősségi megtárgyalást, akkor az ülésvezető ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak - legfeljebb 2 percben - a sürgősség tényének rövid indoklására.

25. § (1) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a képviselő-testület önálló napirendként tárgyalja.

(2) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri ugyan, de a téma az előkészítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésre kell napirendi pontként felvenni.

13. Önálló indítványok

26. § A képviselői önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 8 nappal írásban kell a polgármesterhez beterjeszteni.

a. 14. Kérdés és interpelláció

27. § (1) A képviselők képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben a polgármestertől, alpolgármestertől, bizottság elnökétől, nemzetiségi önkormányzat elnökétől, a jegyzőtől felvilágosítást kérhetnek, hozzájuk kérdés intézhetnek. A kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha a felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban válaszol.

(3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a testület.

(4) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet a jegyzőhöz, vagy bizottság elnökéhez. Az interpellációt pontos szöveggel a testületi ülést megelőzően 5 nappal írásban kell benyújtani a polgármesterhez, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásban benyújtott interpelláció szóban nem módosítható.

(5) Interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, vagy annak valamely, az önkormányzat irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(6) Nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a testület által elfogadott ismételt képviselői kérdés, amennyiben újabb körülmény nem merült fel.

(7) A polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökéhez, jegyzőhöz, helyi nemzetiségi önkormányzat elnökéhez intézett kérdésre, interpellációra, ha azt a testületi ülést megelőző 5 nappal előbb benyújtották, az ülésen érdemben válaszolni kell

(8) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik.

(9) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, úgy arról a képviselő-testület dönt; ha a képviselő-testület sem fogadja el, akkor az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. A képviselő-testület a vizsgálattal megbízhatja a polgármestert, vagy az illetékes bizottságot.

(10) A testület a kérdés, interpelláció és a válasz időtartamát esetenként meghatározhatja, egyébként 5-5 perc áll rendelkezésre.

b. 15. Nem önálló indítványok

28.§ (1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgőségi javaslat,
- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági vélemény.

(2) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.

(3) A Képviselő-testület ülésén tárgyalt napirendi pontokhoz a képviselők szóban vagy írásban tehetnek módosító javaslatot. A módosító javaslatát és indoklását a módosító javaslattevő olvassa fel a testületi ülésen. A módosító javaslatokat a testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig kell leadni a polgármesternek.

16. Felszólalások

29. § (1) A felszólalás lehet:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

(2) A szavazati joggal rendelkezők körén kívül eső meghívottak a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

30.§ (1) Napirend előtti – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra az ülés elnökétől bármelyik képviselő a tárgy megjelölésével kérhet lehetőséget.

(2) A felszólalás tárgyában folyó vitához a képviselők legfeljebb 2 percen 1-1 alkalommal szólhatnak hozzá.

31.§ (1) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében az ülés elnöke határozza meg.

(2) A képviselő-testület ülésén a nem tanácskozási joggal jelenlévők közül eseti jelleggel szólalhat fel, akinek az ülés elnöke a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján szót ad.

32. §(1) A napirend tárgyalását érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(2) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

33. § (1) Napirend utáni – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra az ülés elnökétől bármely képviselő a tárgy megjelölésével kérhet lehetőséget. Az erre vonatkozó kérést a napirendi utáni felszólalás szövegével írásban kell a polgármesterhez benyújtani az ülést megelőző nap 9.00 óráig.

(2) A napirendi utáni felszólaláskor az ülésen az előzetesen leadott szövegtől eltérni nem szabad.

(3) A megkérdezettnek az ülésen, de legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

17. A napirendek tárgyalásának sorrendje

34. § A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) polgármesteri beszámoló,
- b) rendelet-tervezet,
- c) beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
- d) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- e) kérdés és interpelláció,
- f) tájékoztató és egyéb bejelentés.

18. Az ülés vezetése

35. § (1) A polgármester, az alpolgármester, és a korelnök (továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja a jelenléti ív alapján számszerűen a határozatképességet, és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- b) előterjeszti és szavazásra bocsátja a meghívó alapján a napirendi javaslatot,
- c) napirendként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- d) a bizottsági vélemények elhangzása után a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra.
- e) a vita és az előterjesztés során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként – az elhangzás sorrendjében – szavazásra bocsátja,
- f) megállapítja a döntéshozatalban résztvevők számát,
- g) megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a képviselő-testület határozatát,
- h) biztosítja a képviselők interpellációs jogának gyakorlását,
- i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- j) berekeszti az ülést.

36. § Ügyrendi javaslat a képviselők, polgármester által, legfeljebb egy perc időtartamban, az ülés során bármikor tehető. Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárás kérdésre vonatkozó javaslat.

19. A vita vezetése

37. § (1) A Képviselő-testület minden előterjesztés, önálló indítvány és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

- a) az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden, szóban indokolhatja, vagy kiegészítheti,
- b) az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell,
- c) a válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak, észrevételeiket, javaslataikat is megtehetik.

(2) A hozzászóló az adott témában legfeljebb kétszer szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama témánként és hozzászólónként legfeljebb 5 perc, második hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

(3) A napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra, ezt követően a levezető elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja. A vita lezárása után a szavazás előtt az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 3 perc.

(4) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.

(5) A képviselő-testület nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan - a képviselő-testület külön döntése nélkül - szót kapnak, akik az adott napirendi ponthoz kapcsolódóan meghívást kaptak, valamint meghívás esetén a BAZ megyei Kormányhivatal képviselője.

(6) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

38. § (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli meghívott személyek, és a hallgatóság a kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(2) A képviselő-testület esetenként – vita nélkül – dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkezők részére felszólalási jogot biztosít-e.

(3) A nyilvános ülésen megjelent választópolgárok a képviselő-testület döntése alapján kérdezhetnek, véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek. A hozzászólási jogról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a lakosság részéről hozzászólóknak.

39. § Az egyes napirendi pontok tárgyalása során a levezető elnök a saját döntése alapján, valamint az előterjesztő, valamint a feladatkörében érintett bizottsági elnök kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.

40. § Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólítja a tárgyszerűsége (tárgyra térés). Ennek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja.

20. A tanácskozás rendjének fenntartása

41. § A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik.

42.§ (1) A rend fenntartása érdekében az elnök:

- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasítja azt, akinek magatartása az a) pont szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik,
- c) az ülést határozott időre felfüggeszti, ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi,
- d) a rendbontót az ülés helyszínének elhagyására szólítja fel. Erre ismétlődő rendzavarás esetén, a képviselő-testület vita nélkül hozott döntése alapján kerülhet sor. Nem lehet a helyszín elhagyására felszólítani a települési képviselőt.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés a) és b) pontban foglalt magatartást önkormányzati képviselő valósítja meg, és azt a képviselő a rendre utasítás ellenére nem hagyja abba, az ülésvezető az érintett képviselő adott havi tiszteletdíját megvonja.

43. § A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefont használni nem lehet, kivéve, ha annak használata az ülésről kép-és hangfelvétel készítésére irányul. Zárt ülésen mobiltelefont hangfelvétel céljára használni nem lehet.

21. Együttes ülésre vonatkozó szabályok

44.§ (1) Az együttes ülést a társulás székhelye szerinti önkormányzat polgármestere vezeti.

(2) Az együttes ülésen a napirend megállapítására, a vita vezetésére, a tanácskozás rendjének megállapítására jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglalt szabályok az irányadók.

22. A képviselő-testület döntései

45. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását, valamint határozat hozatalát kezdeményezheti:

- a) polgármester,
- b) települési képviselők,
- c) képviselő-testület bizottságai,
- d) jegyző,
- e) helyi nemzetiségi önkormányzat.

(2) A rendeletalkotási, valamint a határozathozatalra irányuló javaslatot a polgármesternek kell benyújtani. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület következő ülésén állást foglal a rendeletalkotás vagy határozathozatal szükségességéről, és meghatározza az

előkészítés menetét. Amennyiben a határozathozatalhoz külön előkészítés nem szükséges, arról az adott ülésen döntés hozható.

(3) A rendeletet és normatív határozatokat Szalonna településen, Szalonna Község Önkormányzata közös hivatal székhelyén lévő hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni, és hatálybalépéséről a lakosságot közleménnyel is tájékoztatni kell.

(4) A képviselő-testület határozatairól, rendeleteiről a jegyző nyilvántartást vezet.

23. A szavazás rendje

46.§ (1) A szavazás során előbb, az elhangzás sorrendjében, a módosító és kiegészítő javaslatokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt a testület.

(2) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodással” történhessen.

(3) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(4) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazás alkalmával, amennyiben a képviselő az ülésen jelen van, de a szavazásban nem kíván részt venni, úgy ezt a tényt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, határozatképesség szempontjából azonban a képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.

47. § A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 48. §. (3) bekezdésében meghatározott név szerinti szavazás esetén a polgármester abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és a szavazás eredményéről a képviselő-testületet tájékoztatja. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

48. § Az Mötv. 50. §-ában szabályozott eseteken kívül minősített többséggel hozott döntés szükséges:

- a) helyi népszavazás kiírásához,
- b) képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- c) közterület elnevezéséhez, emlékmű állításához,
- d) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- e) feladat-és hatáskör vállaláshoz, átvállaláshoz.

49. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tart az Mötv. 46. §. (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(2) A titkos szavazáshoz szükséges tárgyi, technikai feltételek biztosításáról a jegyző, a szavazás lebonyolításáról az ügyrendi bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett, pecséttel ellátott szavazólapon, és urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazás megkezdése előtt az ügyrendi bizottság elnöke ismerteti a szavazás főbb szabályait.

(5) Választás, kinevezés, vezetői megbízás adása esetében tartott titkos szavazás során érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltre lehet. A jelöltre szavazni a neve melletti négyzetbe tett két egymást metsző vonallal lehet.

(6) Érvénytelen az a szavazat, amelyről nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani, hogy a képviselő kire szavazott. Az érvénytelen szavazatot a határozatképesség szempontjából figyelembe kell venni.

(7) Az Mötv. 46. §. (2) bekezdésében meghatározott egyéb esetekben tartott titkos szavazás során érvényesen szavazni igen , nem vagy tartózkodom négyzetek egyikébe tett két egymást metsző vonallal lehet.

(8) Semmis a szavazat, ha

a) azt nem a hivatalos szavazólapon adták le,

b) azt bélyegzőlenyomat nélküli szavazólapon adták le, vagy

c) a képviselő a szavazólapot nem dobja be az urnába.

(9) A határozatképesség számításánál a semmis szavazatokat figyelmen kívül kell hagyni.

50. § (1) Érvényes a titkos szavazás, ha a határozatképességhez szükséges számú képviselő az urnában elhelyezte szavazólapját és a szavazási eljárás során további érvénytelenségi ok nem merült fel.

(2) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amelyet az ügyrendi bizottság tagjai írnak alá.

(3) Ha titkos szavazás esetében szavazategyenlőség alakul ki, azt elutasító döntésnek kell tekinteni.

51. § Amennyiben megállapítható, hogy a képviselő-testület tagja a döntéshozatalnál személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, az adott havi tiszteletdíjának összegét 50 %-kal csökkenteni kell.

52. § A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester negyedévenként tájékoztatja a képviselő-testületet.

53. § Az együttes ülésen a határozati javaslatok elfogadásáról minden képviselő-testület külön szavazással dönt.

24. A jegyzőkönyv

54.§ (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv mellékletét képezik:

a) meghívó,

- b) az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és az írásban benyújtott hozzászólások, az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
- c) a jegyző törvényességi észrevétele,
- d) a jelenléti ív,
- e) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
- f) név szerinti szavazásról készült névsor.

(2) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvek és az azokhoz kapcsolódó előterjesztések - a zárt ülés kivételével - a közös önkormányzati hivatalban munkaidőben megtekinthetők, azokról másolat készítése kérhető. Zárt ülésen hozott döntések, illetve közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerése tekintetében az Mötv. 52. § (3) bekezdése szerint kell eljárni.

(3) A papíralapú jegyzőkönyv közhitelességének biztosítása érdekében az elkészült jegyzőkönyvet és mellékleteit oly módon össze kell fűzni, hogy abban az oldalakat kicserélni ne lehessen.

c.

d.

III. Fejezet

e.

A Képviselő-testület bizottsága

f.

„55.§ (1)⁶ A Képviselő-testület állandó bizottságként az ügyrendi bizottságot és a pénzügyi bizottságot hozza létre.

(2)⁷ Az ügyrendi bizottság 3 fő települési képviselőből, a pénzügyi bizottság 2 fő települési képviselőből és 1 fő külsős tagból áll.

(3)⁸ Az ügyrendi bizottság részletes feladatkörét az SZMSZ 1/1. melléklete, a pénzügyi bizottság részletes feladatkörét az SZMSZ 1/2. melléklete tartalmazza.

(4)⁹ Az ügyrendi bizottság végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát és gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről, őrzéséről az SZMSZ 2. melléklete szerint.”

IV. Fejezet

i. A települési képviselő tiszteletdíjának csökkentése, megvonása

⁶ Módosította: a 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától.

⁷ Módosította: a 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától.

⁸ Módosította: a 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától.

⁹ Módosította: a 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától.

56.§ (1) A települési képviselő tiszteletdíját csökkenteni kell a 42. §-ban szabályozott eseten túl akkor is, amennyiben

a) a képviselő-testületi ülésen történő megjelenési kötelezettségének önhibájából nem tesz eleget, és így a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában nem vesz részt,

b) eskütételét követően három hónapon belül a kormányhivatal által szervezett képzésen önhibájából, a képzésről való hivatalos értesítés ellenére nem vesz részt,

c) elmulasztja a választópolgárok felé évi egy alkalommal előírt tájékoztatási kötelezettségét a képviselői tevékenységéről.

(2) A tiszteletdíj csökkentés és megvonás mértéke az (1) bekezdés a) pontja alkalmazása során:

a) az ülésről való egymás utáni két távolmaradás esetén az egy havi tiszteletdíj 50 százaléka,

b) az ülésről való egymás utáni harmadik távollét után az adott havi tiszteletdíjat teljes egészében meg kell vonni.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja alkalmazásában nem minősül igazolt távollétnek a munkahelyi elfoglaltság.

(4) A tiszteletdíj megvonásának időtartama:

a) az (1) bekezdés b) pontja alkalmazása során 1 hónap,

b) az (1) c) pontja alkalmazása során 3 hónap.

g. V. Fejezet ***A polgármester, alpolgármester***

57.§ (1) A polgármester a polgármesteri tisztséget főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményére, költségtérítésének megállapítására, juttatásaira a jegyző tesz javaslatot.

(3) A polgármester minden hétfőn délelőtt 8 órától 12 óráig fogadóórát tart.

(4) A polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(5) A polgármester az Mötv. 68. §. (2) bekezdésében fennálló körülmények esetén minden olyan önkormányzati ügyben jogosult dönteni, amely nem tartozik a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe.

(6) A polgármester az Mötv. 68. §. (3) bekezdésében fennálló körülmények esetén, minden olyan önkormányzati ügyben jogosult dönteni, amely nem tartozik a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe.

58.§ (1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

VI. Fejezet

A jegyző, aljegyző és a közös önkormányzati hivatal

59. § (1) Az Mötv. 83. § b) pontja szerinti eljárással kinevezett jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2) A közös önkormányzati hivatalban az Mötv. 83. § b) pontja szerinti eljárással kinevezett aljegyző működik.

60. § (1) képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésének adminisztratív feladatai, és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Martonyi, Meszes, Rakaca, Rakacaszend, Debréte, Viszló Községi Önkormányzatok Képviselő-testületével közösen önkormányzati hivaltal hoz létre.

(2) A közös önkormányzati hivatal elnevezése: “Szalonnai Közös Önkormányzati Hivatal”.

(3) A közös hivatal székhelye: 3754 Szalonna, Fő tér 1. sz.

(4) A közös hivatal kirendeltsége: 3825 Rakaca, Petőfi Sándor u. 92. sz.

(5) A jegyző Meszes településen minden héten szerdán délelőtt 9 órától 12 óráig, Martonyi településen minden héten kedden délelőtt 9 órától 12 óráig, Rakaca településen minden második hét csütörtökön de. 9 órától 12 óráig köteles ügyfélfogadást tartani.

(6) A jegyzői feladat és hatásköröket a tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén az aljegyző gyakorolja.

(7)¹⁰ A jegyző és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a helyettesítést legfeljebb 6 havi időtartamra a köztisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 247. §-ában meghatározott képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő közös hivatali köztisztviselő látja el.

61. § A jegyző kötelezettsége a jogszabálysértő döntések, jogszabálysértő működés jelzése az érintett képviselő-testületek és polgármesterek részére.

62. § A közös hivatal feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a közös hivatal szervezeti és működési szabályzata állapítja meg.

VII. Fejezet

A választópolgárok részvétele az önkormányzásban

¹⁰Módosította az 5/2019. (VI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2020. június 20. napjától.

25. Falugyűlés

63.§ (1) Az önkormányzat a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, a fontosabb döntésekbe való bevonását falugyűlés intézményével biztosítja.

(2) A képviselő-testület a falugyűlés szervezéséről és időpontjáról esetenként dönt, melyről a falugyűlés előtt 15 nappal a helyben szokásos módon, hirdetmény kifüggesztésével, valamint elektronikus úton, az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel tájékoztatja a lakosságot, a téma megjelölésével.

26. Közmeghallgatás

64. § (1) A közmeghallgatás helyét és időpontját legalább 8 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a települési képviselők.

(3) A közmeghallgatás alatt, az ülésen a lakosság szóban felteheti kérdéseit és elmondhatja javaslatait.

(4) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervet vagy személyt, amely az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja, és a szükséges intézkedéseket megteszi, annak figyelembevételével, hogy legkésőbb 15 napon belül a közmeghallgatáson elhangzott javaslatra, kérdésre választ kell adni.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat feladatai

65. § (1) Az önkormányzat az Mötv. 10.§-ában és 20.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint látja el kötelező és önként vállalt feladatait.

(2) A feladatok ellátásának mértékét és módját – a lakosság igényei és az önkormányzat anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével – a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg.

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Mötv. 42. §-a tartalmazza.

(4) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását és megnevezését az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

(5) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a megyei önkormányzattal és más települések

önkormányzataival hoz létre társulásokat, a kötelező és önként vállalt önkormányzati feladatok ellátása érdekében.

(6) A képviselő-testület által társulásra átruházott, társulás útján ellátott önkormányzati feladat- és hatásköröket az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

IX. Fejezet ***Ellenőrzési feladatok ellátása***

66. § Az önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait önálló belső ellenőr vállalkozási szerződéssel történő alkalmazásával, valamint folyamatba épített vezetői ellenőrzés keretében látja el.

X. Fejezet

A roma nemzetiségi önkormányzat működésének segítése

67. §. (1) A képviselő-testület a helyi roma nemzetiségi önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában foglalt rendelkezések szerint biztosítja a működés személyi és tárgyi feltételeit, és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(2) A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiség önkormányzat működési feltételeinek szabályozásáról, a helyiséghasználatról, egymás működésének kölcsönös segítségéről, külön együttműködési megállapodást köt.

68.§ (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat véleményezési, egyetértési jogának gyakorlásával hozható döntés esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének az egyetértés tárgyában hozott döntése, illetőleg a kialakított és írásba foglalt véleménye beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A nemzetiségi önkormányzatot jogszabályban biztosított véleményezési, egyetértési jogának fennállásáról- az (1) bekezdés szerinti döntésre vonatkozó döntéstervezetnek a döntéstervezet kialakítását követő öt napon belüli megküldésével - a nemzetiségi önkormányzat elnöke útján kell tájékoztatni.

(3) A nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére kell bocsátani a megalapozott döntés meghozatalához szükséges minden rendelkezésre álló adatot, információt.

(4) Közneveléssel kapcsolatos egyetértési és véleményezési jog gyakorlására az Njtv. 27. §-ban foglaltak alapján kell eljárni.

(5) Nemzetiségi kulturális öngazgatással kapcsolatos ügyben egyetértési vagy véleményezési jog gyakorlására az Njtv. 35.§-ban foglaltak alapján kell eljárni.

69.§ (1) A nemzetiségi önkormányzat a helyi nemzetiség érdekeit érintő javaslatát, kezdeményezését az előterjesztésre vonatkozó szabályok betartásával, a nemzetiségi önkormányzat elnöke útján a polgármesternek nyújtja be.

(2) Polgármester az (1) bekezdés szerinti javaslatot, kezdeményezést a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) Képviselő-testület a javaslatról, kezdeményezésről azonnal, de legkésőbb a javaslat, kezdeményezés benyújtását követő soron következő ülésén érdemben dönt.

(4) Képviselő-testület döntéséről és annak indokairól a döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzatot

XI. Fejezet ***Záró rendelkezések***

27. Hatálybalépés

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

28. Hatályon kívül helyező rendelkezés

71. § Hatályát veszti a Községi Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XII.5.) önkormányzati rendelet.

Szalonna, 2018. március 28.

dr. Molnár Sándorné
jegyző

Balogh Zsolt
polgármester

Kihirdetési záradék:

Az önkormányzati rendelet a Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján hirdetmény útján kihirdetésre került 2018. április 2-án.

dr. Molnár Sándorné
jegyző

1/1. melléklet a 3/2018. (IV.2.) önkormányzati rendelethez⁽¹⁾
Az Ügyrendi Bizottság feladatköre:

- a) A polgármester és a képviselőtestületi tagok által benyújtott vagyonyilatkozatok nyilvántartása, kezelése, ellenőrzése,

- b) összeférhetlenségi eljárás lefolytatása (a megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, előterjesztés döntésre a képviselő-testület felé),
- c) polgármesteri és képviselői méltatlanság vizsgálata, (a megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása, előterjesztés döntésre a képviselő-testület felé),
- d) Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulásának figyelemmel kísérése, szükség szerint javaslat annak módosítására,
- e) hatályos rendeletek szükség szerinti módosításának kezdeményezése,
- f) Képviselő-testület elé terjesztendő rendelet-tervezetek véleményezése,
- g) a Képviselő-testületi üléseken a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendők ellátása.

11) Az 1. melléklet számozását módosította: Szalonna Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelete 2. §-a. Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától.

1/2. melléklet a 3/2018. (IV.2.) önkormányzati rendelethez⁽¹²⁾

A Pénzügyi Bizottság feladatköre:

- a) Községi Önkormányzat éves költségvetési tervezetének véleményezése,*
- b) A Községi Önkormányzat elfogadott költségvetése végrehajtásának, az önkormányzat gazdálkodásának figyelemmel kísérése,*
- c) Községi Önkormányzat zárszámadásának véleményezése.*

(12) Az 1/2. mellékletet beiktatta: Szalonna Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelete 3. §-a. Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától.

2. melléklet a 3/2018. (IV.2.) önkormányzati rendelethez

A képviselő és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól.

A. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak /továbbiakban: bizottság/ címezve kell benyújtani a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény előírásai szerinti határidőben.
2. A vagyonyilatkozatokat a közös hivatalban a bizottság elnöke /a bizottság elnökéét a bizottság egy másik tagja/ veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.
3. A képviselő a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult személynek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Hivatal /továbbiakban: hivatal/ körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

B. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást gyűjtőszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a./ a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító lapokat,
 - b./ a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat a hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti az ügyrendi bizottság legalább egy tagjának jelenlétében.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas-vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.
8. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a bizottság elnöke visszaadja, melyről átadás-átvételi elismervényt kell kiállítani.
9. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

C. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó

szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

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

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást /adatot/ tartalmaz.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a „Betekintési nyilvántartásban” dokumentálni kell.

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

D. Felelősség szabályok

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

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

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

3. melléklet a 3/2018. (IV.2.) önkormányzati rendelethez

A képviselő- testület polgármesterre átruházott hatáskörei

1. Előkészíti a közbeszerzési eljárásokat, lefolytatása során az eljárási cselekményekben az ajánlatkérő nevében eljár a közbeszerzési szabályzat szerint,
2. Dönt a lakhatási támogatás és temetés céljából nyújtott települési támogatásról, a köztemetésről és a köztemetés költségeinek megfizetése alóli mentesítésről,
3. Szociális étkeztetésre való jogosultságot megállapítja, az igénybe vevőkkel megállapodást köt,
4. Hozzájárul a közkifolyó nem háztartási célú igénybe vételéhez,
5. Gondoskodik az önkormányzat tulajdonában álló vagyontárgyak hasznosítására irányuló megállapodások megkötéséről, tulajdonosi nyilatkozatok kiadásáról,
6. Gyakorolja az ügyfél jogait az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatos olyan ingatlan-nyilvántartási és építésügyi hatósági eljárásban, amelyek az ingatlanok tulajdonjogának változásával nem járnak, valamint gyakorolja az önkormányzat kötelező feladatellátására szolgáló – megállapodás alapján – használatba adott vagyon esetén a tulajdonost illető nyilatkozattételi jogot,
7. az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek egy évnél rövidebb lejáratú pénzügyi lekötése,
8. a képviselőtestület/és jogelődje/ javára az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, valamint jelzálogjog törlése ügyében hozzájárulás megadása a feltételek megléte esetén.

Szendrői Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás	családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás
Szalonna, Martonyi és Meszes Községi Önkormányzatok Óvodai és Egészségügyi Intézményi Társulás	óvodai nevelés, védőnői ellátás
Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás	hulladékgazdálkodási feladatok
Edelény Kistérség Többcélú Társulás	Eü. ellátás: hétközi, hétvégi orvosi ügyeleti rendszer működtetése, Szociális ellátás: átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény működtetése, jelzőrendszeres házi gondozás, térségi sportfeladatok ellátása, könyvtári szolgáltatások.

1. függelék a 3/2018. (IV.2.) önkormányzati rendelethez

Szalonna Község Önkormányzata ALAPTEVÉKENYSÉGE kormányzati funkciók szerinti besorolása

Államháztartási szakágazat besorolása: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció elnevezése
------------------------------	--------------------------------

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
076062	Település-egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport – (rekreációs sport-) tevékenység támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetési köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107060	Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok

