

Kerekegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének

10/2019. (XI 28.) önkormányzati rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kerekegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete

az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában, 53. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva,

az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontjában meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 3. § (2) bekezdésében szabályozottak esetében

a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről 1991. évi XX. törvény 138. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a rendelet 31. § g) pontjában szabályozottak esetében,

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (2) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 32. § (2) bekezdésében szabályozottak esetében,

az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f) pontjában biztosított felhatalmazás alapján,

a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában biztosított felhatalmazás alapján

az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Ifjúsági és Kulturális Bizottság véleményének kikérésével a Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatban a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Kerekegyháza Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), székhelye és címe: Kerekegyháza, Fő u. 47/a.
- (2) Az önkormányzat közigazgatási területe: 8127 ha, melyből 371 ha a belterület és 7756 ha a külterület.
- (3) Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot tart fenn a szlovákiai Hamuliakovo (Gútor), és a lengyelországi Wolczyn településekkel.
- (4) A képviselő-testület Fülöpháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületével közös önkormányzati hivatalt tart fenn Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (5) Az önkormányzat által fenntartott további intézmények:
 - a) Katona József Művelődési Ház és Könyvtár
 - b) Kerekegyerdő Bölcsőde
- (6) Az önkormányzat a feladatellátó társulás keretében látja el a szociális ellátási feladatokat, valamint az óvodai ellátást

(7) A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját bemutató szervezeti diagramokat, a fenntartott intézményeket a 2. melléklet tartalmazza.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Kerekegyháza Város Önkormányzata felirat olvasható.

(2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Kerekegyháza Város Polgármestere Bács-Kiskun Megye felirat olvasható.

(3) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Bács-Kiskun Megye felirat olvasható.

3. § (1) A Képviselő-testület együttműködik a Bács-Kiskun Megye Önkormányzatával.

(2) A képviselő-testület gyakorolja az 1. § (5) bekezdésben felsorolt intézmények vezetői tekintetében a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatokat és felelős a vagyonyilatkozatok őrzéséért, mely feladatok elvégzése során a képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) kistérségi feladatokat is ellátó, klinikai diagnosztikus kislaboratórium, vérvételi hely fenntartása
- b) fejlesztő pedagógus foglalkoztatása az óvodában
- c) támogató szolgálat működtetése.
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálat működtetése,
- e) sószoza fenntartása.

(4) Az önkormányzat által ellátott feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása felsorolását a 3. melléklet tartalmazza

2. A képviselő-testület működése

4. § (1) A képviselő-testület tagjainak a száma: 8 fő és a polgármester.

(2) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal ülésezik saját, előre megállapított munkaterve alapján.

(3) A képviselő-testület üléseit a Városháza Tanácstermében tartja.

5. § (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját, és az írásos előterjesztéseket elektronikus úton, e-mailben úgy kell megküldeni, hogy azt az ülést megelőző 5. napig a képviselő-testület tagjai és a meghívottak kézhez kapják.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 44. §-ában szabályozottakon túl a napirendi pontok előterjesztőit is.

(3) A képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről a meghívónak a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezésével, az önkormányzat honlapján – www.kerekegyhaza.hu – történő megjelentésével tájékoztatni kell a lakosságot is.

6. § (1) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban és helyen is összehívhatja.

- (2) Sürgős halasztást nem tűrő esetben az ülést megelőzően egy nappal is kiküldhető a meghívó. Amennyiben az idő rövidege miatt írásos meghívót küldeni nem lehet, a képviselő-testület tagjait személyesen történő értesítéssel kell tájékoztatni az ülés helyéről, idejéről, a napirendről, a sürgősség okát azonban feltétlenül közölni kell.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület összehívására a Mötv 44. §-ában foglalt indítvány miatt kerülne sor, a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül – kivéve, ha a képviselő-testület rendes ülést tart ezen időn belül és az indítvány a napirendek közé felvehető – köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
- (4) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját nyilvánosságra kell hozni az 5. § (3) bekezdésben szabályozott módon.
- (5) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:
 - a) az irodavezetőket és a napirend tárgya szerint illetékes köztisztviselőket,
 - b) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,
 - c) napirendi pontok előadóit,
 - d) az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőit,
 - e) a közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben Fülöpháza Község polgármesterét.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat társulásait, akkor a társult önkormányzatok polgármestereit, egyéb képviselőit a testület ülésére meg kell hívni.

3. A képviselő-testület ülése

- 7. §** (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyásra a testület elé.
 - (2) A munkatervben szereplő napirendekre javaslatot tehetnek az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői, a képviselők, a bizottságok.
- 8. §** (1) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az előző munkatervi időszak főbb feladatai végrehajtásának értékelését;
 - b) az ülések várható időpontját;
 - c) a közmeghallgatás időpontját.
 - d) a napirendek címét, előadóját a 10. § (5) bekezdésben meghatározott sorrendben;
 - e) az előkészítésért felelős nevét.
 - (2) A következő évi munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület minden év utolsó ülésén határoz.
- 9. §** (1) Az ülést a polgármesteri, és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ügyrendi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke (továbbiakban: levezető elnök) hívja össze, és vezeti le.
 - (2) A polgármester, alpolgármester akadályoztatásának minősül az is, amennyiben a Mötv. 49. § (1) bekezdésben szabályozott személyes érintettség merül fel velük szemben.
- 10. §** (1) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) szabályai szerint hívták össze,
 - b) megállapítja, és folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan, illetve az igazolatlanul távollevőket,

- c) figyelemmel kíséri a Mötv. 49. § (1) bekezdésben szabályozott személyes érintettséget,
- d) kéthavonta tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, és a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét,
- f) az ülést megnyitja , szünetet rendel el, berekeszti azt,
- g) megadja a szót, illetve megtagadja azt,
- h) megvonja a szót, a tárgyra térésre szólít fel,
- i) megadja a szót ügyrendi kérdésben, illetve megtagadja azt,
- j) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- k) javaslattétel a napirendek összevont tárgyalására.

(2) A levezető elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a határozatot.

(3) A levezető elnök az ülés rendjének biztosítása érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;
- b) rendre utasítja azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít;
- c) a rendre utasított felszólalótól megvonja a szót, és szükség esetén javaslatot tesz a vitából való kizárásra, amely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz;
- d) rendre utasítja, illetve a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarást tanúsító – nem képviselő jelenlévő(ket).

(4) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül határoz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van. A napirend megváltoztatására csak a képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(5) A napirend keretében tárgyalásra kerülő előterjesztések sorrendje:

- a) közérdekű bejelentések,
- b) lejárt határidejű határozatok,
- c) rendelet-tervezetek,
- d) normatív határozati javaslatok,
- e) határozati javaslatok,
- f) beszámolók,
- g) tájékoztatók,
- h) bejelentések.

(6) A képviselő-testület a levezető elnök javaslatára az ülés napirendjét a napirendi pontokhoz meghívottakra tekintettel az (5) bekezdésben szereplő sorrendtől eltérően is meghatározhatja.

(7) Az írásbeli bejelentést az ülés megkezdésének kezdetéig a levezető elnöknél kell benyújtani.

11. § (1) A képviselő-testület tagjai, a bizottságok és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek az előterjesztés sürgős tárgyalását.

(2) A sürgősségi javaslatot – a sürgősség tényének indoklásával és az anyag becsatolásával – írásban az ülés előtt legalább 24 órával a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A sürgősségi ok elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Elfogadása esetén a javaslatot a képviselő-testület a napirendjére tűzi.

12. § 1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, normatív határozat-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató. A képviselő-testületi előterjesztések és a testületi ülés előkészítésének részletes szakmai követelményeit a vonatkozó szabályzat tartalmazza.

(2) Az előterjesztés írásban készülhet.

13. § (1) Az előterjesztés főbb elemei:

a) az előterjesztés címe, tárgya, ismertetni kell az előzményeket ezen belül különösen a hozott határozatokat, a tárgykört szabályozó jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, döntési alternatívákat, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést alátámasztják,

b) határozati javaslat és annak tárgya, amely egyértelműen tartalmazza a döntés tartalmát, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.

(2) Az egyes napirendi pontok tárgyalását megelőzően az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője az általa elkészített anyagot szóban kiegészítheti.

(3) A kiegészítés után az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője köteles választ adni még a vita előtt.

(4) A képviselő-testület ülésén a napirenddel kapcsolatban a tanácskozási joggal rendelkezőkön túl felszólalhat az, akinek a levezető elnök szót ad.

14. § (1) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Egyazon napirendi pontnak a vitája kapcsán a képviselő legfeljebb két alkalommal kérhet szót.

(2) A képviselő részére a harmadik felszólalás engedélyezéséről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A felszólalások időtartama legfeljebb 5 perc. Az idő túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót.

(4) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő,

b) az, aki a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,

c) a jegyző, ha a törvényességi észrevételi jelzést kíván tenni a Möt. 81. § (1) bekezdés e) pontja alapján.

(5) A napirend tárgya szerint érintett bizottság elnöke közvetlenül a határozathozatal előtt felszólalhat, ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek.

15. § (1) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot, melyről a testület vita nélkül határoz.

(2) Az érdemi vitát követően a napirend előterjesztője, vagy az előterjesztés készítője válaszol a kérdésekre és a hozzászólásokra. A válasz után a levezető elnök az elhangzottakat összefoglalja.

16. § (1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy érdeklődés.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.

- 17. §** (1) Ha az interpelláció írásbeli benyújtására a képviselő-testület soron következő ülését megelőzően legalább 8 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (2) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt kérésére be kell vonni.
- (3) A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja bizottságát. A megbízásról a testület vita nélkül határoz.
- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, amennyiben nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül határoz.

- 18. §** (1) A nyílt testületi ülésről 3 példányban készül jegyzőkönyv:
- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli, évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a közös önkormányzati hivatal testületi anyagot kezelő irodájában,
 - b) a második példányt a kormányhivatalnak kell megküldeni,
 - c) a harmadik példányt a városi könyvtár részére kell megküldeni.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvekhez csatolni kell a meghívót az előterjesztéseket, és a mellékleteket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, az esetleges kisebbségi véleményt.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Az első példány a jegyző páncélszekrényébe kerül, míg a második példányt a kormányhivatalnak kell megküldeni.

4. A határozathozatal

- 19. §** (1) Az előterjesztő a vita során felmerült módosító javaslatokat felvállalhatja. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatokat felvállalta, úgy a levezető elnök a módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatot szavaztatja meg.
- (2) Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatokat nem vállalta fel, úgy a levezető elnök először a módosító javaslatokat szavaztatja meg egyenként. Ezt követően a képviselő-testület a módosító javaslatokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról dönt.
- 20. §** (1) Név szerinti szavazást indítványozhat a Mötv. 48. § (3) bekezdésben meghatározottakon túl:
- a) a polgármester,
 - b) bizottsági elnök.
- (2) A névszerinti szavazási indítványról a testület vita nélkül határoz.
- (3) Név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a testületi tagok nevét ABC-sorrendben, akik a nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel, „tartózkodom”-mal szavaznak.
Az elkészített névsoron a szavazatokat személyenként külön fel kell tüntetni, össze kell számolni, melyről a jegyző gondoskodik. Ezt követően a levezető elnök a szavazás eredményét kihirdeti.
- 21. §** (1) A Mötv. 46. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül határoz a Mötv. 50. §-ában szabályozottak figyelembe vételével.
- (2) Titkos szavazás esetén a szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, urna igénybevételel történik.

(3) A titkos szavazást a képviselő-testület tagjaiból vita nélkül választott 3 tagú szavazatszedő bizottság bonyolítja el. A bizottság tagjaira a levezető elnök tesz javaslatot.

(4) A titkos szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, napját, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb körülményeket. A szavazás eredményét a képviselő-testület határozattal fogadja el.

22. § (1) A képviselő-testület minősített többségű döntése szükséges hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz, államháztartáson kívüli forrás átvételéhez, átadásához.

(2) Államháztartáson kívüli forrás átadására az adott évi költségvetési rendeletben biztosított előirányzat terhére van lehetőség, a közpénzek felhasználásáról szóló támogatási szabályzatban foglaltak figyelembevételével.

23. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Kerekegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1/2019. (I. 18.) sz. Kth.

(A zárójelben feltüntetett dátum a határozatot hozó testületi ülés napját jelöli.)

(2) A testületi határozatokról a közös önkormányzati hivatal betűrendes, és határidős nyilvántartást vezet.

24. § (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága 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.

5. A rendeletalkotás

25. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását írásban kezdeményezhetik:

a) képviselők,

b) a képviselő-testület bizottságai,

c) polgármester,

d) alpolgármester,

e) jegyző,

f) település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői.

A rendeletalkotás kezdeményezhető a szabályozni kívánt tárgykör (beleértve a meglévő rendelet módosítását, kiegészítését és hatályon kívül helyezését is) megjelölésével, vagy a rendelet-tervezet benyújtásával a polgármesternél.

(2) A rendelet tervezetét a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti elő. Az előkészítés során a képviselő-testületi előterjesztések és a testületi ülés előkészítésének szakmai követelményeiről szóló szabályzat szerinti rendszeresített egyszerűsített hatásvizsgálati lapot kell alkalmazni. A kitöltött hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi. Az előterjesztésben tájékoztatást kell adni az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.

(3) A tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság megtárgyalja, és véleményezi a képviselő-testület részére.

(4) A tervezet elkészítésébe külső szakemberek is bevonhatók.

26. § (1) Az írásba foglalt rendelet-tervezetet a polgármester – az előkészítést és véleményezést követően – a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A képviselő-testület a szavazást a 19. §-ban foglaltak szerint hajtja végre.

(3) Az önkormányzati rendelet, valamint a normatív határozat kihirdetése a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, valamint a Möt. 51. § (2) bekezdésben szabályozottak szerint történik. A rendelet és normatív határozat szövege 30 napig marad kifüggesztve.

(4) A rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez egy példányt ugyancsak meg kell küldeni.

6. Az önkormányzati stratégiaalkotás

27. § (1) Az önkormányzat stratégiai dokumentumait a stratégiai dokumentumok tartalmáról és szerkezetéről valamint a mutatószámok kialakításának módszertanáról szóló szabályzatban foglaltak szerinti formai és tartalmi követelményeknek megfelelően kell elkészíteni. Az egyes stratégiai dokumentumok előkészítés során gondoskodni kell a már elfogadott stratégiai dokumentumokkal való összhangjáról.

(2) Stratégiai dokumentumokban foglalt akciókat az éves költségvetés tervezése során figyelembe kell venni.

(3) A költségvetési rendelet megalkotását követően szükség esetén aktualizálni kell a stratégiai dokumentumokat és testületi döntéssel megerősíteni azt.

7. A települési képviselő

28. § (1) A képviselő kötelezettségei:

- a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy a bizottság ülésén akadályoztatása miatt nem tud megjelenni.

c) az arra jogosult a képviselő-testület ügyrendi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság részére adja át a képviselői jogviszony megszüntetéséről szóló nyilatkozatát az összeférhetetlenség megszüntetése érdekében.

- (2) a képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a közös önkormányzati hivatal dolgozói kötelesek soron kívül fogadni.
- (3) A képviselők tevékenységükért tiszteletdíjban nem részesülnek.
- (4) A képviselők, és a bizottságok nem képviselő tagjai természetbeni juttatásként munkájuk eredményes végzéséhez személyenként egy darab szakmai folyóíratra jogosultak.
- (5) A képviselők, és a bizottságok nem képviselő tagjai részére természetbeni juttatásként az önkormányzat ingyenes internet hozzáférést biztosít.
- (6) A képviselő-testület tagjainak természetbeni juttatásként az önkormányzat egy-egy laptopot biztosít képviselői munkájuk elvégzéséhez.

29. § (1) Amennyiben a képviselő 12 hónap átlagában a képviselő-testület vagy a bizottság üléseinek legalább felén nem jelenik meg – ide nem értve a rendkívüli üléseket –, a képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára a 28. § (5) bekezdés szerint járó természetbeni juttatásként biztosított ingyenes internet hozzáférést maximum 6 havi időtartamra megvonja a döntést követő hónaptól számítva. E rendelkezés alkalmazása során a képviselő-testület és a bizottsági munkában való részvétellel kapcsolatos mulasztás külön-külön értékelendő és vizsgálendő.

- (2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára az elmulasztott képzés pótlásáig a 28. § (5) bekezdés szerint járó természetbeni juttatásként biztosított ingyenes internet hozzáférést megvonhatja azon képviselőtől, aki a Mötv. 32. § (2) bekezdés j) pontjában szereplő kötelezettségét megszegi.
- (3) A polgármester vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület a döntés meghozatalától számítva a 28. § (5) bekezdés szerint járó természetbeni juttatásként biztosított ingyenes internet hozzáférést maximum 6 havi időtartamra megvonhatja attól a képviselőtől, aki a Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontjában szabályozott tájékoztatási kötelezettségét megszegi.
- (4) E § alkalmazása során az érintett képviselőt megilleti a nyilatkozattétel joga, a képviselő-testület megfelelően mérlegelni köteles, hogy a mulasztás milyen okra vezethető vissza. Felróhatóság hiányában az (1)-(3) bekezdésekben rögzített jogkövetkezmények nem alkalmazhatók, ebben az esetben a képviselő-testület a kezdeményezést elutasítja, és azonos tényekre hivatkozva ismételt kezdeményezés benyújtásának nincs helye.
- (5) Az e § szerinti kezdeményezést a képviselő írásban a polgármesterhez juttatja el, melyben elő kell adni a mulasztás tényét, és hivatkozni kell annak bizonyítékaira.

8. A képviselő-testület bizottságai

30. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítéseire a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

- (2) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Szociális Bizottság (5 fő)
 - b) Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat-tételi, Összeférhetetlenségi Ifjúsági és Kulturális Bizottság (3 fő)
 - d) Városfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság (3 fő)

- (3) A bizottság a belső működési szabályait maga állapítja meg. A bizottság működésére az ügyrendjében meghatározottak az irányadóak.
- (4) A képviselő-testületi ülést megelőző bizottsági jegyzőkönyvek elkészítésének határideje a bizottsági ülést követő nap. Az aláírt jegyzőkönyvet közös önkormányzati hivatal haladéktalanul e-mailben továbbítja a képviselők részére.
- (5) A bizottság általános feladatai a Mötv. 59. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl:
- a) bizottsági ajánlástétel,
 - b) javaslatot tesz az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekhez,
 - c) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
 - d) közreműködik a képviselő-testület által elrendelt, az intézményeket érintő szakmai és pénzügyi vizsgálatokban.

31. § Pénzügyi és Szociális Bizottság a Mötv. 120. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl:

- a) közreműködik a gazdasági program előkészítésében,
- b) véleményezi a képviselő-testület elé kerülő egyéb gazdasági tárgyú, és a vállalkozásokkal kapcsolatos előterjesztést,
- c) vizsgálati témákat jelölhet meg a közös önkormányzati hivatal és az intézmények pénzügyi ellenőrzéséhez,
- d) előzetesen megtárgyalja, és véleményezi a kiírt gazdasági témájú pályázatokra beérkezett ajánlatokat,
- e) javaslatot tesz a szociális célú pénzeszközök előirányzatára,
- f) véleményezi a szociális és egészségügyi témájú intézményi beszámolókat, előterjesztéseket képviselő-testület részére.
- g) elemi kár esetén ellátja kárbecslő bizottsági feladatokat.
- h) dönt a települési lakhatási támogatás, a lakhatási hátraléktámogatás és a gyermekétkeztetési támogatás kérelmekről.

32. § (1) Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-tételi, Összeférhetetlenségi Ifjúsági és Kulturális Bizottság:

- a) véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, illetve részt vesz előkészítésükben,
- b) figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek végrehajtását,
- d) véleményezi az idegenforgalommal kapcsolatos előterjesztéseket,
- e) véleményezi a sporttémájú előterjesztéseket és ügyeket,
- f) figyelemmel kíséri az önkormányzat oktatási és művelődési intézményeinek munkáját és működését,
- g) véleményezi az intézményvezetői pályázatokat,
- h) figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátását
- i) javaslatot tesz a feladatköréhez tartó intézmények éves költségvetési előirányzatainak megállapításához,
- j) javaslatot tesz az önkormányzat által nyújtott támogatási, költségvetési előirányzatok meghatározásához,
- k) véleményezi a feladatköréhez tartozó intézményi beszámolókat előterjesztéseket képviselő-testület részére,

- (2) A bizottság ellátja a képviselők és a polgármester esetében a vagyonnyilatkozat tétellel kapcsolatos feladatokat. A bizottság működésének speciális szabályait a 4. melléklet tartalmazza, amely külön részletezi a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

(3) A bizottság vizsgálja ki a képviselők esetében benyújtott összeférhetlenségi kezdeményezést, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos ügyeket.

33. § (1) Városfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság feladatai:

- a) véleményezi az önkormányzat környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseit,
- b) ellátja a településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok előkészítését, közreműködik a vonatkozó helyi rendeletek előkészítésében,
- c) előzetesen állást foglal területfejlesztési kérdésekben.
- d) javaslatot tesz a képviselő-testületnek a városüzemeltetéssel, városfejlesztéssel kapcsolatos költségvetési kiadási előirányzatának meghatározására.

(2) A bizottság a közbiztonsággal, bűnmegelőzéssel kapcsolatban:

- a) helyi közbiztonsági koncepció, és programok kidolgozásához szükséges döntés-előkészítő munka segítése.
- b) a bűnmegelőzési feladatkörben ellátandó közbiztonsági feladatok:
 - ba) meghatározza a közbiztonság javításával, bűnmegelőzéssel kapcsolatos stratégiai feladatokat, célkitűzéseket, figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
 - bb) elemzi, és értékeli a társadalmi és gazdasági folyamatoknak a bűnözésre gyakorolt hatását, a bűnmegelőzés érdekében szükség esetén konkrét ajánlásokat, intézkedési javaslatokat tesz,
 - bc) a város közbiztonságának helyzetével, a közbiztonság fenntartásában érintett szervek tevékenységével kapcsolatos állásfoglalásait, javaslatait közli a képviselő-testülettel,
- c) koordinálja a közbiztonsággal kapcsolatos kezdeményezéseket.

34. § (1) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására, ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat e bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell.

35. § Az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza az egyéb önkormányzati rendeletekben szabályozott további átruházott hatásköröket.

9. A polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

36. § (1) A polgármester feladatai:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- d) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
- e) támogatja a lakosság önszervező közösségeit,
- f) kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civilszervezetek vezetőivel, a kisebbségi szószólóval,
- g) gondoskodik a város vagyonának megőrzéséről,
- h) feladata az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- i) egyetértési jogot gyakorol a közös önkormányzati hivatalban minden a jegyző által javasolt kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz,

(2) A polgármester főállásban látja el a feladatát.

37. § (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

38. § (1) A jegyző, aljegyző előkészíti, és ellenőrzi a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;

2) A belső ellenőrzési vezető feladatokat az aljegyző látja el, aki felelős az önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséért, külső erőforrás bevonásával a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben és a vonatkozó jogszabályokban előírtak szerint, jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján.

(3) A Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglalt esetben a közös önkormányzati hivatal fülöpházi kirendeltség igazgatási ügyintéző, mint megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

10. A közös önkormányzati hivatal

39. § (1) Az 1. § (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően Fülöpháza Község Önkormányzatával fenntartott közös önkormányzati hivatal

a) székhelye: 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.

b) telephelye: 6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5. (kirendeltség)

c) további telephelyei:

ca) 6041 Kerekegyháza Szent István tér 6. (konyha)

cb) 6041 Kerekegyháza, Szent István tér 14. (védőnői szolgálat)

cc) 6041 Kerekegyháza, Szent István tér 15. (vérvételi laboratórium).

cd) 6042 Fülöpháza, József Attila utca 1. (fülöpházi konyha)

(2) A közös önkormányzati hivatal hivatali munkarendje:

a) hétfő – csütörtök 7.30 – 16.00

b) péntek 7.30 - 13.30

(3) A közös önkormányzati hivatal belső tagozódása:

a) Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda,

b) Igazgatási Iroda,

c) Pénzügyi Iroda,

d) Intézményfenntartó Iroda,

e) Fülöpházi Kirendeltség (iroda).

(4) Az irodákat vezető köztisztviselők esetében a közszolgálati tisztviselőkről 2011. évi CXCV. törvény 236. § (5) bekezdés b.) pontja szerinti osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás az irodavezetői megbízás

(5) A képviselő-testület a Kttv. 234. § (4) bekezdése alapján a középiskolai végzettségű köztisztviselők részére illetménykiegészítést biztosít, melynek mértékét az adott évi költségvetési rendelet határozza meg.

(6) Az önkormányzat az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározott kötelezettségeit a közös önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja.

40. § A településen helyi népszavazást a település választópolgárai legalább 20%-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet.

11. Várospolitikai fórum

41. § (1) A képviselő-testület az általa meghatározott napirend(ek) megtárgyalására szükség szerint várospolitikai fórumot hívhat össze.

(2) Az önkormányzat a várospolitikai fórumon tájékoztatja továbbá a lakosságot:

- a) az önkormányzat éves és középtávú tervéről,
- b) az önkormányzat éves költségvetéséről,
- c) a képviselő-testület munkájáról,
- d) a lakosságot érintő kérdésekről.

(3) A várospolitikai fórumon elhangzott javaslatok alapján hozott intézkedésekről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(4) A várospolitikai fórum a közmeghallgatással egybekötve is megtartható. Ebben az esetben a képviselő-testületi ülés összehívására, levezetésére, az ülésről való jegyzőkönyv készítésére, annak felterjesztésére értelemszerűen a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

12. Záró rendelkezések

42. § (1) Az SZMSZ 2019. december 02. napján lép hatályba.

(2) Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Kerekegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 35/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelete.

dr. Kelemen Márk
polgármester

Vincze Miklós
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ez a rendelet 2019. november 28. napján kihirdetésre került.

Kerekegyháza, 2019. november 28.

Vincze Miklós
jegyző

Kerekegyháza Város Képviselő-testülete által egyéb önkormányzati rendeleteiben meghatározott átruházott hatáskörök:

Átruházott hatáskör címzettjei:

polgármester:

- a) rendkívüli települési támogatás, gyógyszer-támogatás iránti kérelem elbírálása
- b) címerhasználat engedélyezése
- c) hulladékkezelési közszolgáltatási díjkedvezmény iránti kérelem elbírálása
- d) köztetemenek költségeinek viselésére kötelezett személy költségviselési mentesítésre vonatkozó kérelmek elbírálása
- e) lemondás kisösszegű behajthatatlan követelésről
- f) kisösszegű behajthatatlan követelés számviteli rendezése
- g) önkormányzat tulajdonát képező üzletrész, értékpapír, illetve részvényvagyon hasznosítása 100.000 Ft névérték alatt
- h) elidegenítés, elővásárlási jog gyakorlása 200.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyontárgy esetén
- i) forgalomképes vagyontárgy egyéb módon történő hasznosítása 1.000.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyon esetén
- j) Az önkormányzati költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszköz pótlási kötelezettséggel történő értékesítéséhez, selejtezéséhez szükséges hozzájárulás megadása nettó 500.000 forintot el nem érő egyedi nyilvántartási érték esetén
- k) településképi véleményezési eljárás
- l) településképi bejelentési eljárás
- m) településképi kötelezés, településképi bírság kiszabása
- n) településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök készítésével, módosításával kapcsolatos partnerségi egyeztetés

képviselő-testület városfejlesztési feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság:

- a) az útépitési és közművesítési hozzájárulás
- b) önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadása esetén a bérbeadói jogok gyakorlása
- c) lakbérhátralék elengedés, csökkentés, halasztás iránti kérelmek elbírálása

képviselő-testület pénzügyi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága:

- a) 200.000 Ft alatti tartozás esetén, a kötelezett által elismert, illetőleg jogerős bírósági határozat alapján járó követelés kamattartozásáról vagy annak egy részéről való lemondás
- b) forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, elővásárlási jog gyakorlása 600.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingatlan esetén
- c) elidegenítés, elővásárlási jog gyakorlása 200.000 Ft forgalmi értéket meghaladó ingó vagyontárgy esetén
- d) forgalomképes vagyontárgy egyéb módon történő hasznosítása 2.000.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingatlan esetén
- e) forgalomképes vagyontárgy egyéb módon történő hasznosítása 1.000.000 Ft forgalmi értéket meghaladó ingó vagyon esetén
- f) lakhatási támogatás, lakhatási hátraléktámogatás, gyermekétkeztetési támogatás iránti kérelmek elbírálása

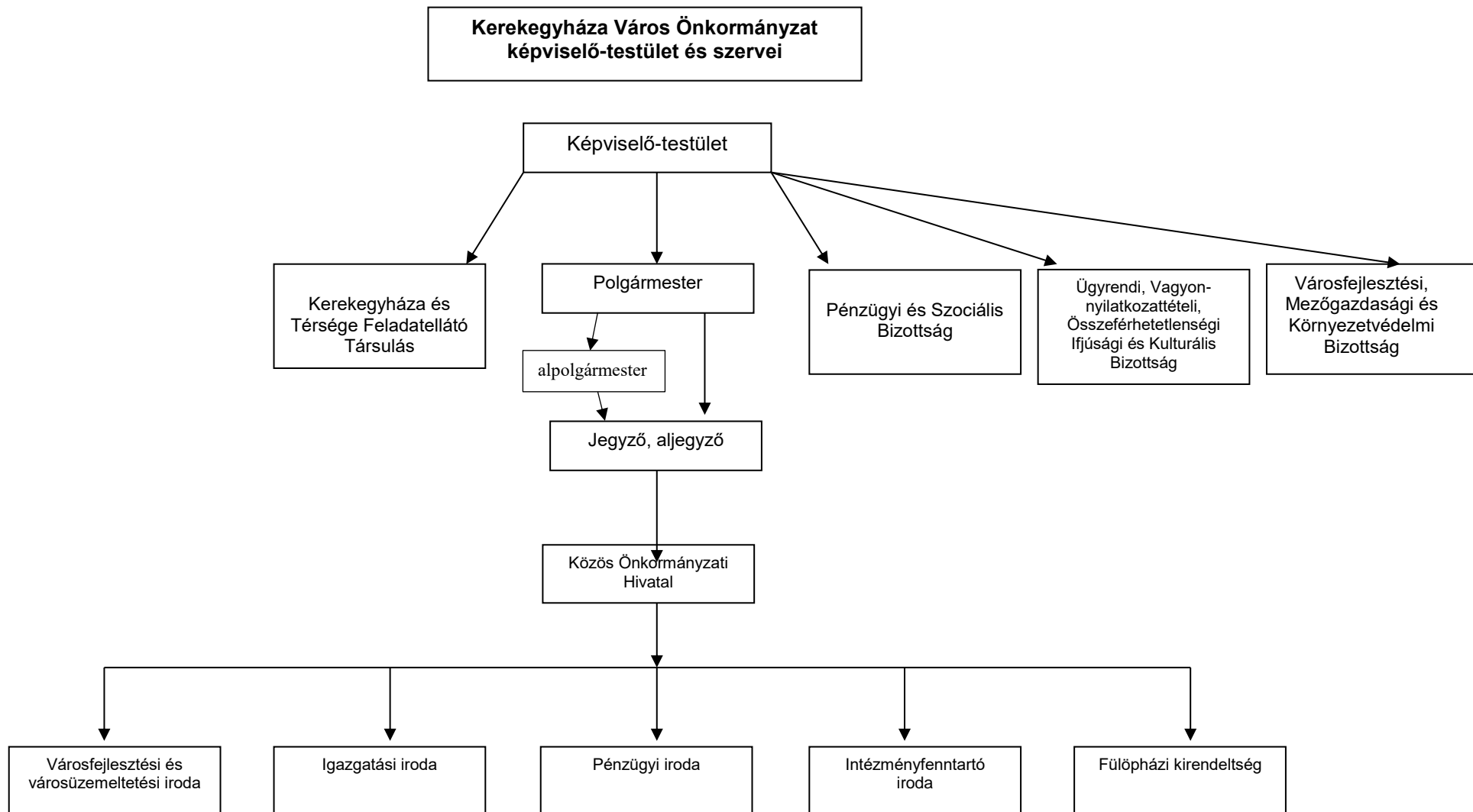
képviselő-testület ifjúsági feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága:

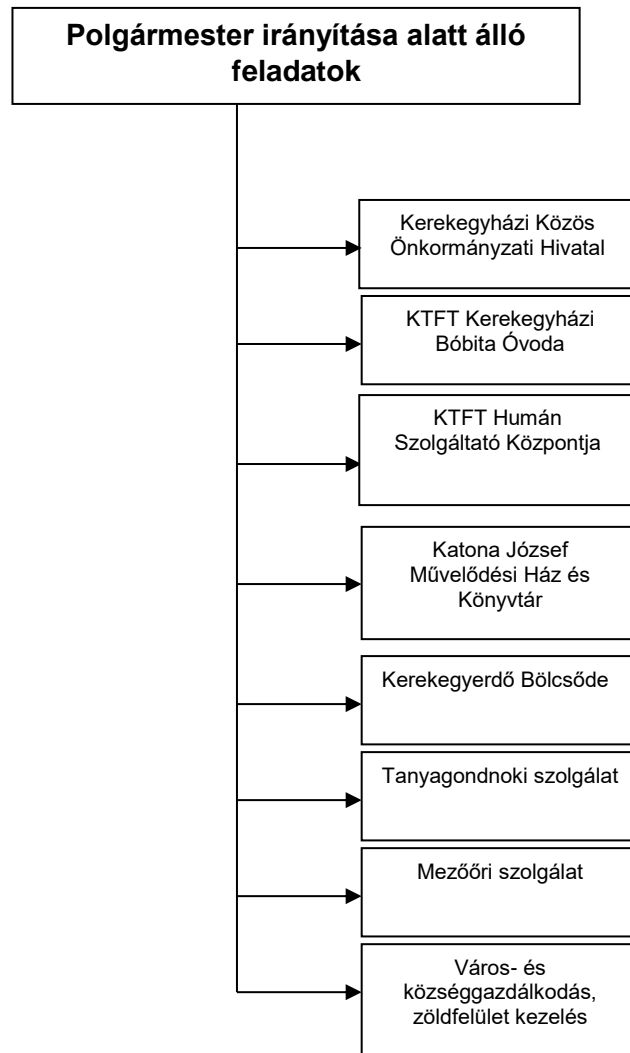
- a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálása

jegyző

- a) közterület-használat engedélyezése

**A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját
bemutató szervezeti diagram**





Tanyagondnoki szolgálat

- 1.) a szolgálat felépítése: a szolgálat 2 fővel működik az önkormányzat fenntartásában, a polgármester közvetlen irányításával. Napi munkaszervezési kérdésekben az aljegyző a kijelölt kapcsolattartó munkatárs.
- 2.) A szolgálat szervezeti tagozódását a 2/B. melléklet mutatja be.
- 3.) A tanyagondnoki szolgálat két körzetben működik a polgármester szakmai irányításával, a szakmai programban meghatározott területen. Feladatkörüket a szakmai program tartalmazza.
- 4.) A helyettesítés rendjét a munkaköri leírás tartalmazza.
- 5.) A munkáltató jogokat a tanyagondnokok felett a polgármester gyakorolja.

2/D. melléklet a 10/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Kerekegyháza Város Önkormányzata által fenntartott intézmények

1./ Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.
telephelyei: 6042 Fülöpháza Kossuth u. 5. (kirendeltség)
6041 Kerekegyháza Szent István tér 6. (konyha)
6041 Kerekegyháza, Szent István tér 14. (védőnői szolgálat)
6041 Kerekegyháza, Szent István tér 15. (vérvételi laboratórium)
6042 Fülöpháza, József Attila u. 1. (fülöpházi konyha)

2./ Katona József Művelődési Ház és Könyvtár
6041 Kerekegyháza, Szt. István tér 12. (művelődési ház)
6041 Kerekegyháza, Fő u. 45. (könyvtár)
6041 Kerekegyháza, Szt. István tér 4. (helytörténeti gyűjtemény)
6041 Kerekegyháza, Fő u. 45. („vészlejárát” ifjúsági klub)

3./ Kerekegyerdő Bölcsőde 6041 Kerekegyháza, Erdő u. 31.

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás által fenntartott intézmények Kerekegyháza Város Önkormányzata, mint társulási tag gesztori feladatok ellátása mellett

1./ Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Humán Szolgáltató Központja
6041 Kerekegyháza, Fő u. 76.

2./ Kerekegyházi Bóbita Óvoda 6041 Park u. 1.
telephelyei: 6041 Kerekegyháza, Fő u. 74.
6042 Fülöpháza, József Attila u. 1.

3. melléklet a 10/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Kerekegyháza Város Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása a kincstári törzskönyvi nyilvántartásba vétel érdekében:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047120 Piac üzemeltetése
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
- 061020 Lakóépület építése
- 062010 Településfejlesztési igazgatás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 076062 Települési-egészségügyi feladatok
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működése és fejlesztése
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

104031 Gyermekbölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

107060 Egyéb szociális pénzügyi és természetbeni ellátások, támogatások

4. melléklet a 10/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Ifjúsági és Kulturális Bizottság, mint vagyonnyilatkozat-tételi bizottság működésének speciális szabályai

A nyilvántartás szabályai:

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Ifjúsági és Kulturális Bizottság (a továbbiakban: bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
 2. A bizottság elnöke – a közös önkormányzati hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
 3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
 4. A tájékoztatással egy időben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy 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 vagyonnyilatkozat nyomtatványokat:
 - a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
 - a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.
- A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonnyilatkozatot adó személy példánya.
7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonnyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat.
 8. A bizottság a beérkezett vagyonnyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonnyilatkozatok beérkezési időpontját.
 9. A bizottság a vagyonnyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártá előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
 10. A bizottság a vagyonnyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.
A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonnyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)
A bizottság az önkormányzati választást követő 60 napon belül, majd ezt követően minden év február 28. napjáig megvizsgálja, hogy minden vagyon-nyilatkozattételre kötelezett teljesítette-e a kötelezettségét. A vizsgálat eredményéről határozattal dönt, amely határozat

értelmében a kötelezettségét nem teljesítő képviselő a képviselői jogosítványait nem gyakorolhatja. Erről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

11. A bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonynyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonynyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

12. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat szintén a bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a bizottság elnöke férhet hozzá.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, a képviselő, polgármester vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. A beérkezett, vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a bizottságnak.

3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

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

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke 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 tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

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

5. A bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonynyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai

1. A vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

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

Az adatvédelmi szabályok

A bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia a hozzátartozói vagyonyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi Szabályzatát.”