

A KÉPVISELŐCSOPORTOK MUNKAFELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Jelen melléklet hatálya kiterjed a polgármesterre, a 2019. október 13-i helyi önkormányzati képviselők választásának eredménye szerint Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testületét alkotó képviselőcsoportokra, illetve azok tagjaira, valamint képviselőcsoportot nem alkotó képviselőre (a továbbiakban: együttesen: „képviseelőcsoport/ok”, illetve „a képviselőcsoport tagja/i”, valamint a polgármester által kijelölt kapcsolattartó (a továbbiakban: kapcsolattartó) személyre.

II.

KÉPVISELŐI IRODÁK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A polgármester a képviselőcsoportok nagyságát figyelembe véve írásban dönt arról, hogy mely képviselői irodát mely képviselőcsoport jogosult használni.
2. A polgármester döntését követően a kapcsolattartó személy a képviselői irodákat és berendezési tárgyaikat/eszközeit átadás-átvételi jegyzőkönyv és a berendezéssel kapcsolatos eszközlista felvételével egyidejűleg, a hozzá tartozó kulccsal adja át a képviselőcsoportok vezetőinek. A képviselőcsoport vezetője a képviselői iroda és a berendezési tárgyak/eszközök átvételét aláírásával tanúsítja.
3. A képviselőcsoport jogosult a képviselői iroda és berendezési tárgyai/eszközei (a továbbiakban együttesen: iroda) rendeltetésszerű használatára, melynek keretében a Hivatal az alábbiakat biztosítja:
 - közüzemi szolgáltatások (elektromos áram, fűtés, víz-csatorna, szemétszállítás)
 - vezetékes telefon a képviselői munkával összefüggő célra,
 - az irodahelyiség vagyonbiztosítása,
 - őrzés-védelmi rendszer működtetése (a Polgármesteri Hivatal székhelyén és telephelyein alkalmazott rendszerekkel azonos feltételekkel).
4. Az irodát kizárólag a képviselőcsoport tagjai használhatják a képviselői munkával kapcsolatos irodai feladatokra. A képviselőcsoport az irodát ettől eltérő célra nem használhatja, továbbá annak használatát harmadik személy részére időlegesen sem engedheti át.
5. A képviselőcsoport köteles gondoskodni az iroda állagmegóvásáról, folyamatos tisztán tartásáról, takarításáról, ideértve az iroda tartozékait, felszereléseit, a központi berendezéseit. A képviselőcsoport tagjai egyetemlegesen kötelesek megtéríteni azon költségeket, amelyek a nem rendeltetésszerű használatból eredő károk, meghibásodások kijavításával kapcsolatosak.

6. Amennyiben az iroda használata során a képviselőcsoport tagjai valamely javító, karbantartó munka szükségességét észleli, úgy köteles arról haladéktalanul értesíteni a kapcsolattartó személyt, aki gondoskodik, a munka elvégzéséről. Kivételt képeznek az alól a sürgős, pl. életveszélyt, balesetveszélyt jelentő helyzetek, amelyek elhárítására a képviselőcsoport tagja a kapcsolattartó személy értesítése előtt is köteles megtenni az adott helyzetben általában elvárható sürgős beavatkozást.
7. A kapcsolattartó személy jogosult az irodák és a 3. pontban megjelölt szolgáltatások rendeltetésszerű használatának ellenőrzésére. Amennyiben a kapcsolattartó személy jelen mellékletben foglalt szabályokkal ellentétes használatot észlel, úgy azt haladéktalanul jelzi írásban a polgármester részére. A polgármester ebben az esetben javaslatot tehet jelen mellékletben foglalt szabályok megalkotását előíró képviselő-testületi döntések módosítására.
8. A képviselőcsoport vezetője az iroda használatának megszüntetéséről szóló döntést követő 8 napon belül köteles az irodát az átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglalt állapotnak megfelelően és felszereltséggel a kapcsolattartó személyen keresztül átadás-átvételi jegyzőkönyvvel visszaadni, melynek részét képezi az irodában található berendezési tárgyakról (eszközökről) készült leltár is.