



SÁGVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

8654 Ságvár, Fő u. 16.
Tel: 84/580-022 Fax: 84/380-011
E-mail: jegyzo@sagvar.hu

1. mellékelt a 18/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

Képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárási szabályok

1. Általános rendelkezések

1.1. Az Mötv. 39. §-a a helyi önkormányzati képviselők, az Mötv. 72. § (4) bekezdése a polgármester az Mötv. 79. § (2) bekezdése alpolgármester részére, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontja a bizottságok nem önkormányzati képviselő tagjai részére vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget ír elő.

1.2. E szabályzatban meghatározott eljárási szabályokat kell alkalmazni a Ságvár Község Önkormányzat polgármesterére, alpolgármesterekre és a Képviselő-testület tagjaira és a bizottságok nem önkormányzati képviselői tagjaira. (továbbiakban: képviselők)

1.3. Az önkormányzati képviselői, a nem önkormányzati képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a jogi és ügyrendi bizottság (a továbbiakban: Bizottság) látja el.

2. A képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos szabályok

2.1 Az Mötv. értelmében a polgármester és az alpolgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

2.2 Az Mötv. értelmében az önkormányzati képviselő és hozzátartozója a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

2.3 Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (3) bekezdés eb)-ec) pontjai alapján a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai és hozzátartozójuk megválasztásukat követő 30 napon belül, azt követően két évente vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni.

2.3 A vagyonnyilatkozatokat minden a kitöltés időpontjában meglévő teljes vagyonról kell megtenni.

2.4. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát.

2.5. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozója a nyilatkozat-tételre kötelezett életvitelszerűen, gazdasági közösségben élő házas- illetve élettárs, valamint gyermek.

a) Élettárs: két, házasságkötés vagy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy.

b) Gyermek: nyilatkozat-tétel szempontjából ide tartozik a nyilatkozat-tételre kötelezett közös háztartásban élő vér szerinti, örökbefogadott, mostohagyermek, valamint nevelt gyermek akár kis-, akár nagykorú személy.

c) Örökbefogadott gyermek: az örökbefogadással mind az örökbefogadóval, mind annak rokonaival szemben az örökbefogadó vér szerinti gyermekének jogállásába lépett gyermek.

d) Mostohagyermek: a nyilatkozat-tételre kötelezett beleegyezésével hozott a közös háztartásba. A mostohagyermekre örökbefogadása esetén az örökbefogadott gyermekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

e) Nevelt gyermek: az a gyermek, aki a nyilatkozat-tételre kötelezettel, mint nevelőszülővel, gyámmal életvitelszerűen él és annak gondozásából rendszeres jelleggel legfeljebb csak napközbeni időszakra kerül ki, amennyiben nem minősül vér szerinti, örökbefogadott vagy mostohagyermeknek.

2.6. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása esetén alkalmazandó jogkövetkezményeket az Möt. 39. § (2) bekezdése és a 2007. évi CLII. törvény 9.§-a tartalmazza.

2.7. A Bizottság tájékoztatja a Képviselő-testületet a vagyonyilatkozatok leadásáról, illetve azokról a képviselőkről, akik a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét határidőre elmulasztotta és egyben kezdeményezi a 2.6. pontban meghatározottak végrehajtását.

2.8. A vagyonyilatkozatra kötelezettet a Bizottság elnöke írásban tájékoztatja, melyet a vagyonyilatkozatra kötelezett aláírásával igazol.

2.9 A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban a vagyonyilatkozatra kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztartásban élő élettársának, illetve gyermekének nevével. A nyilatkozat alapján a Bizottság elnöke 5 munkanapon belül a vagyonyilatkozatra kötelezett rendelkezésére bocsátja a törvény melléklete szerinti megfelelő számú nyomtatványokat és a kitöltéshez szükséges írásbeli tájékoztatását.

2.10. A vagyonyilatkozat-tételre köteles képviselő (a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozat) nyomtatványokat két példányban tölti ki, amelyekből egy példányt külön zárt borítékban helyez el. A zárt borítékot átadja a Bizottság elnökének. Átvételkor a Bizottság elnöke a zárt borítékokra rávezeti a képviselő nevét. A képviselő a második példányokat magánál tartja. A Bizottság elnöke írásban igazolja a vagyonyilatkozat átvételét.

2.11. Az Möt.-ben meghatározott vagyonyilatkozat-tételi határidők megállapítása a Bizottság elnökének kötelezettsége. A vagyonyilatkozatra kötelezett számára megállapított vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esedékessé válásának évéről a vagyonyilatkozatra kötelezettet mindig az utolsó benyújtott vagyonyilatkozat átvételekor kell írásban értesíteni.

2.12. A vagyonyilatkozat és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes irat a vagyonyilatkozatra kötelezett következő vagyonyilatkozatának átvételéig kezelhető, azt követően a vagyonyilatkozatot vissza kell adni a kötelezett részére, a többi iratot meg kell semmisíteni. A vagyonyilatkozat visszaadásáról, illetve az iratok megsemmisítéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3. A közös háztartásban élés, illetve képviselő választott tisztségének megszűnése

3.1. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házastárs-, illetve élettársáról és gyermekéről a vagyonyilatkozatra kötelezett írásban bejelenti a Bizottság elnökének a közös háztartásban élés megszűnését, a Bizottság elnöke köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.2. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezett tisztsége megszűnik, a Bizottság elnöke a megszűnés napján köteles a vagyonyilatkozatra kötelezett és valamennyi hozzátartozója vagyonyilatkozatát a kötelezett számára visszaadni, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.3. A vagyonyilatkozatra kötelezett köteles írásban igazolni a vagyonyilatkozatok átvételének tényét.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

4.1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

4.2 A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

4.3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

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

4.4. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

4.5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinhetnek a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint a gyermekének vagyonyilatkozatába.

4.6. Az eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdoni lap, számla, gépjárműforgalmi engedély, adásvételi szerződés stb.) haladéktalanul, írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

4.7. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:

- A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügyeket zárt ülésen tárgyalja,
- A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat,
- A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési tárgyalásáról, idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.
- A Bizottság a vagyonyilatkozatban foglaltak valóság tartalmát ellenőrzi.
- A Bizottság a 4.4 pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.

4.8. Az ellenőrzési eljárás során a meghallgatásról szóló értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 munkanappal korábban kell kézbesíteni.

4.9. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt igénybe vehet.

4.10. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

4.11. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

4.12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozatok esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4.13. Ha a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

Képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályok

1. A szabályzat jogszabályi alapján:

- az Möt.,
- az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adja.

2. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma

2.1. Az önkormányzati képviselői, az nem önkormányzati képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására hatáskörrel rendelkező jogi és ügyrendi bizottság felel:

- a vagyonnyilatkozatokkal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

2.2. A képviselő, a nem önkormányzati képviselő, a polgármester és az alpolgármester felelőssége:

- hogy az általa a szerv részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek,
- hogy a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozókhoz eljussanak, illetve a kitöltött nyomtatványok a képviselői, illetve polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására hatáskörrel rendelkező állandó vagy ideiglenes bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére átadásra kerüljenek.

2.3. A képviselői, a nem önkormányzati képviselői, a polgármesteri, az alpolgármesteri és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok (a továbbiakban: vagyonnyilatkozat) kezeléséért a Bizottság a felelős.

2.4. A vagyonnyilatkozatokat elkülönítetten és együttesen kell kezelni, oly módon, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. A képviselővel, polgármesterrel és alpolgármesterrel kapcsolatos valamennyi iratot külön-külön iratgyűjtőben kell kezelni.

2.5 A képviselői, nem önkormányzati képviselői, polgármesteri, alpolgármesteri, illetve a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat, külön iktatókönyven manuális iktatási módszerrel főszám/alszámok iktatási rendszerben kell nyilvántartani.

Valamennyi vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett képviselő 1 db főszámra iktatott iratgyűjtővel rendelkezik, melynek első alszámán a képviselő vagyonnyilatkozata kerül beiktatásra.

A további alszámokra a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozók vagyonnyilatkozatai (sorrendben: házas/élettárs, gyermekek) illetőleg az adott képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével, vagyonnyilatkozatával kapcsolatosan keletkező egyéb iratokat kell iktatni, keltezésük sorrendjében.

Egy főszámhoz maximálisan 8 alszám rendelhető, ezek beteltele után az iktatókönyv soron következő sorszámán új főszámot kell képezni, az adott képviselő nevére új iratgyűjtőt kell nyitni, melyhez előzményként csatolni kell a képviselő korábbi iratgyűjtőjét. Ebben az esetben az utózmány irat első alszámára az adott képviselő vagyonnyilatkozatával kapcsolatban sorrendben 9-ként érkezett irat kerül beiktatásra.

2.6¹ A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatok vagyoni része nyilvános. A képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokat egyedi adatigénylést követően bárki megtekintheti munkaidőben a Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében. Az egyedi adatigénylés iránti kérelmet a jegyzőhöz kell benyújtani.

2.7. A képviselői, nem önkormányzati képviselői, polgármesteri és alpolgármesteri vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban bárki eljárást kezdeményezhet a Bizottságnál írásos bejelentés

¹ Módosította a 4/2016. (II. 25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

alapján. Az eljárás kezdeményezéséig a vagyonyilatkozatok vagyoni részét nyitott borítékban a saját számra iktatott iratgyűjtőben kell tárolni.

2.8. A zárt borítékokat illetve az egyéb vagyonyilatkozattal kapcsolatos dokumentumokat a főszámra iktatott iratgyűjtőben kell elhelyezni.

2.9. A vagyonyilatkozatok személyi részét, amely az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazza és a hozzátartozói nyilatkozatokat külön kell kezelni mivel azokba csak az ellenőrző bizottság (Bizottság) tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

2.10. A vagyonyilatkozat személyi részét, a hozzátartozói vagyoni részeket, valamint a jegyzőkönyvet, - a velük kapcsolatos tényleges eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

2.11.² Az iratgyűjtőket az aljegyzői irodában elhelyezett elkülönített lemezszekrényben kell tárolni.

2.12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokba történő betekintés kizárólag a „Betekintési Nyilvántartási Lap”-on dokumentálva történhet. A „Betekintési Nyilvántartási Lap”-ok tárolása képviselőnként külön gyűjtőben – a vagyonyilatkozathoz csatoltan történik.

2.13 A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárást követő nyolc napon belül törölni kell.

2.14. A vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatok az eljárás lezárását követő 8 napon belül megsemmisítésére kerülnek a Bizottság jelenlétében iratmegsemmisítő útján.

A megsemmisítésről jegyzőkönyv készül, melyet a jelen lévő bizottsági tagok aláírásukkal igazolnak.

² *Módosította a 21/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. 10. 23-tól.*

**Ságvár Község Önkormányzata által ellátandó alaptevékenységek
kormányzati funkciók szerint**

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105

Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási
tevékenysége

A Sorszám	B Kormányzati funkció kód	C Megnevezés
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
3.	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7.	041231	Rövid tartalmú közfoglalkoztatás
8.	041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
9.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
10.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
11.	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
12.	045120	Út, autópálya építése
13.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
14.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
15.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
16.	047120	Piac üzemeltetése
17.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
18.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
19.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk

³ Módosította 19/2019. (IX. 25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. 09. 27-től.

20.	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
21.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetés
22.	064010	Közvilágítás
23.	066010	Zöldterület-kezelés
24.	066020	Város- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
25.	072111	Háziorvosi alapellátás
26.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
27.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
28.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
29.	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
30.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
31.	082044	Könyvtári szolgáltatások
32.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
33.	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
34.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
35.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
36.	102031	Idősek nappali ellátása
37.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
38.	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
39.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
40.	107051	Szociális étkeztetés
41.	107052	Házi segítségnyújtás
42.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
43.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
44.	042180	Állat-egészségügy

**Ságvár Község Önkormányzata által végzett tevékenységek
TEÁOR '08 besorolás szerint**

Fő tevékenységi besorolás: 8411

Általános közigazgatás

Egyéb tevékenységek:

A Sorszám	B TEÁOR '08 kód	C Megnevezés
1.	0111	Gabonaféle (kivéve: rizs) hüvelyes növény, olajos mag termesztése
2.	0113	Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumónövény termesztése
3.	0124	Almatermésű, csonthéjas termesztése
4.	0161	Növénytermesztési szolgáltatás
5.	0210	Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
6.	1011	Húsfeldolgozás, -tartósítás
7.	1031	Burgonyafeldolgozás, -tartósítás
8.	1039	Egyéb gyümölcs-, zöldségfeldolgozás, - tartósítás
9.	1610	Fűrészárugyártás
10.	2361	Építési betontermék gyártása
11.	4120	Lakó- és nem lakóépület építése
12.	4299	Egyéb m.n.s. építés
13.	4399	Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
14.	4939	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
15.	5229	Egyéb szállítást kiegészítő szolgáltatás
16.	5814	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
17.	6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
18.	7732	Építőipari gép kölcsönzése
19.	7739	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
20.	8110	Építményüzemeltetés

⁴ Beiktatta a 4/2016. (II. 25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

I. TÁRSULÁSOK, AMELYEKBE AZ ÖNKORMÁNYZAT TAGSÁGGAL RENDELKEZIK

1. Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás

Székhely: 8654 Ságvár, Fő utca 16.

A Társulás tagjai

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
(székhely: 8654 Ságvár, Fő utca 16., képviselő: Kecskés Gábor polgármester)
Som Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
(székhely: 8655 Som, Ady Endre utca 35/A., képviselő: Lenkey Tibor polgármester)
Nyim Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
(székhely: 8612 Nyim Fő utca 65., képviselő: Pistár Péter polgármester).

A Társulás székhely önkormányzatának feladatait Ságvár Község Önkormányzata látja el.

A Társulás megalakulásának időpontja: 2013. január 01.

A Társulás működési területe: Ságvár, Som, Nyim települések közigazgatási területe.

⁵Társulás által ellátott feladatok: óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, étkeztetés, házi segítségnyújtás.

A Társulás által fenntartott intézmény:

Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.

2. Dél-Balaton Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

Székhely: 8600 Siófok, Fő tér 1.

A Társulás tagjai:⁶ Ádánd Község Önkormányzata, Balatonakarattya Község Önkormányzata, Balatonendréd Község Önkormányzata, Balatonföldvár Város Önkormányzata, Balatonfőkajár Község Önkormányzata, Balatonkenese Város Önkormányzata, Balatonőszöd Község Önkormányzata, Balatonszabadi Község Önkormányzata, Balatonszárszó Nagyközség Önkormányzata, Balatonvilágos Község Önkormányzata, Bálványos Község Önkormányzata, Belecska Község Önkormányzata, Csajág Község Önkormányzata, Diósberény Község Önkormányzata, Dúzs Község Önkormányzata, Enying Város Önkormányzata, Értény Község Önkormányzata, Kereki Község Önkormányzata, Koppányszántó Község Önkormányzata, Kötcse Község Önkormányzata, Küngös Község Önkormányzata, Miszla Község Önkormányzata, Mucsi Község Önkormányzata, Nagyberény Község Önkormányzata, Nagycsepely Község Önkormányzata, Nyim Község Önkormányzata, Pincehely Község Önkormányzata, Pusztaszemes Község Önkormányzata, Ságvár Község Önkormányzata, Siójut Község Önkormányzata, Siófok Város Önkormányzata, Som Község Önkormányzata, Szakadát Község Önkormányzata, Szántód Község Önkormányzata, Szólád Község Önkormányzata, Tamási Város Önkormányzata, Teleki Község Önkormányzata, Udvari Község Önkormányzata, Zamárdi Város Önkormányzata.

A Társulás működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe, illetve a somi hulladéklerakó gyűjtőközrété.

A Társulás alaptevékenysége: Az Möt. 13. §. (1) bekezdése helyi közügynek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatként határozza meg a környezetegészségügy /köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása/, valamint a hulladékgazdálkodási feladatokat. A Társulás feladata a Hulladékról szóló törvényben foglaltak alapján a jelen megállapodásban felsorolt feladatok, szolgáltatások közös megszervezése a somi hulladéklerakó tekintetében.

A Társulás Tagjai a jogszabály által számukra kötelezően előírt feladatok ellátásával összefüggésben megállapodnak abban, hogy a feladat ellátása során a jelen társulás célja a hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási létesítmények, eszközök, berendezések ISPA/Kohéziós Alap feltételrendszer szerinti üzemeltetése, vagyonának megóvása, a szükséges fejlesztések elvégzése, a szolgáltatás színvonalának emelése.

⁵ Módosította a 4/2016. (II. 25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

⁶ Módosította a 4/2016. (II. 25.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2016. 02. 26-tól.

II. AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEI

Ságvári Közös Önkormányzati Hivatal

Székhely: 8654 Ságvár, Fő u. 16.

Alapító tagok:

Ságvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8654 Ságvár, Fő utca 16., képviseletében: Kecskés Gábor polgármester)

Som Község Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8655 Som, Ady Endre utca 35/A., képviseletében: Lenkey Tibor polgármester)

Nyím Község Önkormányzat Képviselő-testülete,

(székhely: 8612 Nyím Fő utca 65., képviseletében: Pistár Péter polgármester),

Az alapítás időpontja: 2013. január 01.

Jogelődje: Ságvár-Som-Nyím Körjegyzősége

A hivatal irányító szerve:

Ságvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A hivatal által ellátott feladatok:

A Mötv. 58. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A Hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Ságvár, Som, Nyím települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

Ságvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének átruházott hatáskörei

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1) köztemetés elrendelése,
- 2) köztemetés részletekben történő visszafizetésének engedélyezése,
- 3) a jogosulatlanul igénybe vett szociális ellátás megtérítésének elrendelése, méltányosságból történő elengedése, csökkentése vagy részletekben történő megfizettetése,
- 4) krízistámogatás megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 5) temetési támogatás megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 6) születési támogatás megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 7) óvodakezdesi támogatás megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 8) iskolakezdesi támogatás megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 9) időskorúak támogatása megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 10) soron kívüli döntést igénylő eseti települési támogatások megállapításával kapcsolatos jogkör,
- 11) szociális tűzifa támogatás iránti kérelmek elbírálása,
- 12) az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározottak szerint módosítja a helyi önkormányzat bevételeit és kiadásait, és a kiadási előirányzatok között átcsoportosítást végezhet a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig,
- 13) az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti – az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseitől eltérő – intézkedést hozhat (az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet),
- 14) az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról,
- 15) dönt az államháztartáson kívüli forrás átvételéről,
- 16) a közterület használatával kapcsolatos hatósági döntési jogkör gyakorlása,
- 17) a közterület felbontásának engedélyezése (kivéve a közutat és a járdát),
- 18) a filmforgatás célú közterület használatlal összefüggő hatáskörök gyakorlása,
- 19) a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárt el nem érő vagyon értékesítéséről való döntés a vagyonrendeletben meghatározottak szerint,
- 20) a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárt el nem érő használati, hasznosítási jog átengedéséről való döntés, ha a bérleti időszak az egy évet nem haladja meg,
- 21) a vagyonrendeletben meghatározottak szerint a lemondás jogának gyakorlása az adósok, vevők és egyéb követelések vonatkozásában, amennyiben az érintett követelés nem éri el a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárt,
- 22) a vagyonrendeletben meghatározottak szerint gyakorolja a munkavállalókkal szembeni különféle követelésekről való lemondás jogát értékhatár nélkül,
- 23) az önkormányzat számára más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott a vagyonrendeletben meghatározott értéket el nem érő, térítés nélkül kapott, vagy felajánlott vagyon elfogadásáról való döntés a vagyonrendeletben meghatározottak szerint,
- 24) az önkormányzati címer használatának engedélyezése, a használatért való díj megállapítása,
- 25) az önkormányzat tulajdonában lévő gépekkel történő szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatos hatáskör gyakorlása.

2. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

- 1) a temető fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése,
- 2) a közút és a járda felbontásának engedélyezése,
- 3) a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartással összefüggő önkormányzati hatósági eljárás lefolytatása,
- 4) az üzletek alkalmi rendezvényeinek tartása céljából történő éjszakai nyitva tartás engedélyezése,
- 5) dönt a képviselők, nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjának csökkentéséről.

3. A szociális bizottságra átruházott hatáskörök:

- 1) a helyi szociális rendeletben meghatározott eseti települési támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskör gyakorlása.

⁷ Módosította a 21/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. 10. 23-tól.