

## 1. melléklet a 7/2019.(XII.09.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat nevében az alábbi személyek jogosultak cégszerű aláírásra:

1. polgármester
2. alpolgármester

## 2. melléklet a 7/2019.(XII.09.) önkormányzati rendelethez

### **A Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottság feladata a vagyonyilatkozattal kapcsolatosan**

A bizottság feladat és hatásköre:

- képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,

#### **A bizottság működésének speciális szabályai**

A nyilvántartás szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti.

2. A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.

3. A bizottság a hivatal közreműködésével gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.

4. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.

5. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.

A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.

(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

6. A Bizottság elnöke a képviselők, és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

7. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük lemezszekrényben történik.

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

## A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás

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

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

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

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

5. A Bizottság a vagyonyilatkozattal 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, és lakcímét,
- 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.

3. melléklet a 7/2019.(XII.09.) önkormányzati rendelethez

| <b>KORMÁNYZATI FUNKCIÓK</b> |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Kormányzati funkció</b>  | <b>Megnevezés</b>  |
| 011130                      | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011220                      | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás   |
| 013320                      | Köztemető-fenntartás és –működtetés  |
| 013350                      | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                     |
| 013360                      | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások      |
| 016030                      | Állampolgársági ügyek  |
| 016080                      | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények   |
| 022010                      | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése                            |
| 031030                      | Közterület rendjének fenntartása   |
| 032020                      | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek   |
| 041231                      | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás   |
| 041232                      | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás   |
| 041233                      | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás  |
| 045120                      | Út, autópálya építése  |
| 045160                      | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                       |
| 047120                      | Piac üzemeltetése  |
| 047410                      | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek   |
| 051030                      | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052020                      | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése  |
| 062020                      | Településfejlesztési projektek és támogatásuk  |
| 063020                      | Víztermelés, -kezelés, -ellátás  |
| 064010                      | Közvilágítás   |
| 066010                      | Zöldterület-kezelés  |
| 066020                      | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  |
| 072111                      | Háziorvosi alapellátás   |
| 072112                      | Háziorvosi ügyeleti ellátás  |
| 072311                      | Fogorvosi alapellátás  |
| 072312                      | Fogorvosi ügyeleti ellátás   |
| 074031                      | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  |
| 074032                      | Ifjúság-egészségügyi gondozás  |
| 081030                      | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése                               |
| 081045                      | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása                            |
| 082042                      | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása   |
| 082043                      | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme   |
| 082044                      | Könyvtári szolgáltatások   |
| 082063                      | Múzeumi kiállítási tevékenység   |
| 082070                      | Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása                    |

|        |   |
|--------|---|
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése      |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 086020 | Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése             |
| 086030 | Nemzetközi kulturális együttműködés                               |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                        |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                              |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások                            |
| 107051 | Szociális étkeztetés  |
| 107052 | Házi segítségnyújtás  |

**NOSZVAJ KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK NÉVSORA,**  
**LAKÁSCÍME**

|                          |                |                           |
|--------------------------|----------------|---------------------------|
| Szabó Péter              | polgármester   | Noszvaj, Rákóczi út 64    |
| Hegedűsné Majnár Márta   | alpolgármester | Noszvaj, Honvéd u.        |
| Dr. Koncz Andor          | képviselő      | Noszvaj, Dobó út 14       |
| Szabados Tamás           | képviselő      | Noszvaj, Dobó út 28       |
| Szalókiné Sike Krisztina | képviselő      | Noszvaj, Kossuth út 57    |
| Márkus György Gergely    | képviselő      | Noszvaj, Rákóczi út       |
| Csufor Sándor            | képviselő      | Noszvaj, Szomolyai út 36. |

2. függelék a 7/2019.(XII.09.) önkormányzati rendelethez

## **ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGOK JEGYZÉKE,ELNÖKEI,TAGJAI**

### **1. Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottság**

|                 |                  |           |
|-----------------|------------------|-----------|
| Dr. Koncz Andor | bizottsági elnök | képviselő |
| Csufor Sándor   | képviselő        |           |
| Szabados Tamás  | képviselő        |           |

### **2. Humán Erőforrás Bizottság**

|                          |                       |           |
|--------------------------|-----------------------|-----------|
| Szalókiné Sike Krisztina | bizottsági elnök      | képviselő |
| Márkus György Gergely    | képviselő             |           |
| Csorba Erzsébet          | Noszvaj, Dózsa Gy. u. |           |

