

FÜGGELÉKEK:

1. számú függelék: A Képviselő-testület névsora
2. számú függelék: A Pénzügyi és Szociális Bizottság tagjainak névsora
3. számú függelék: Pénzügyi és Szociális Bizottság feladat és hatáskörei
4. számú függelék: Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság tagjainak névsora
- 5.számú függelék: Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság feladat- és hatáskörei
6. számú függelék: Vagyonnyilatkozatok kezelése, nyilvántartása
7. számú függelék: Mezőnagymihály Község Önkormányzata azon tevékenységeinek felsorolása kormányzati funkcióként, melynek ellátására külön szervezetet, intézményt nem hozott létre.

1. számú függelék

**Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló**

3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA
(2010. október 3-ai választások eredményeként)

A képviselő-testület névsora:

Vályi László	polgármester	3443 Mezőnagymihály, Ady E. u. 29/B
Angyal Kálmán	képviselő	3443 Mezőnagymihály, Május 1 u. 64.
Bogárdi Ferenc	képviselő	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 1/C
Ifj.Dövényi- Nagy Ferenc	képviselő	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 113.
Ifj. Holló Ferenc	képviselő	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 131.
Konczné Tegzes Erika	képviselő	3443 Mezőnagymihály, Május 1 u. 3/A
Tóth József	képviselő	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 105.

2. számú függelék

**Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló**

3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez

Pénzügyi és Szociális Bizottság tagjainak névsora
(2010. november 10-ei megválasztás)

Ifj. Holló Ferenc	elnök	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 131.
Ifj.Dövényi- Nagy Ferenc	tag	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 113.
Tóth József	tag	3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 105.

3. számú függelék

**Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló
3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez**

Pénzügyi- és Gazdasági Bizottságának feladat és hatáskörei:

- véleményezi az éves költségvetési rendelet tervezetét és a végrehatásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit és részt vesz az önkormányzat pénzügyi kihatású rendelet tervezeteinek kidolgozásában,
- figyelemmel kíséri az éves költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulására, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát,
- javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére,
- részt vesz a címzett és céltámogatások igénylésének, önkormányzat által benyújtandó pályázatoknak az előkészítésében,
- véleményezi a költségvetési előirányzatok megváltoztatására irányuló előterjesztéseket,
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését,
- ellenőrzi a normatív költségvetési hozzájárulás elszámolását,
- dönt az önkormányzata rendelete által hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben ilyen hatáskör átruházásra sor kerül,
- vizsgálja az önkormányzati vagyon működésével, felhasználásával, vállalkozásba adásával-, vételével, kezelésbe adásával, kapcsolatos lehetőségeket, e tárgykörben javaslatot dolgoz ki,
- figyelemmel kíséri a település rendezési terv betartását, javaslatot tesz azok szükség szerű módosítására,
- figyelemmel kíséri a település fejlesztési célkitűzések megvalósítását,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat beruházásait, részt vesz azok ellenőrzésében,
- részt vesz a helyi adók és közszolgáltatások bevezetésének előkészítésében,
- figyelemmel kíséri a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezet és természetvédelmet, és indítványozza a szükséges intézkedések megtételét,
- véleményezi az önkormányzat ciklusprogramját,
- ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.
- figyelemmel kíséri a szociális, művelődési feladatok végrehajtását, részt vesz az ilyen témájú előterjesztések elkészítésében,
- ellenőrzi a gyermekétkeztetést, javaslatot tesz a szükséges változtatásokra,
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati hatósági ügyekben
- javaslatot tesz az önkormányzat szociális és ifjúsági programjának elkészítésére,
- közreműködik a feladatkörét érintő rendeletek magalkotásában, javaslatot tesz azok szükség szerű módosítására,

- figyelemmel kíséri a szociális előirányzatok felhasználását, javaslatot tesz azok szükségszerű átcsoportosítására,

4. számú függelék

Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló

3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez

Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság tagjainak névsora
(2010. november 10-ei megválasztás)

Angyal Kálmán
Ifj. Holló Ferenc
Tóth József

elnök
tag
tag

3443 Mezőnagymihály, Május 1 u. 64.
3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 131.
3443 Mezőnagymihály, Kossuth u. 105.

**Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló
3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez**

Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság feladat- és hatáskörei

- vizsgálja és javaslatot készít a képviselő-testület részére a települési képviselők, illetve polgármester összeférhetetlenségének megállapításával kapcsolatos ügyekben.
- képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
- a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
- a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
- a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.
- véleményezi az önkormányzat rendelet tervezeteit, illetve javaslatot tesz az önkormányzat rendelet megalkotására,
- véleményezi az önkormányzat ciklusprogramját,
- véleményezi a helyi népszavazás, népi kezdeményezéssel kapcsolatos kezdeményezést,
- véleményezi, illetve javaslatot tesz a képviselő-testület részére a közszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyekben,
- véleményezi, illetve javaslatot tesz a képviselő-testület részére a helyi kitüntetések adományozására,
- javaslatot tesz az intézményvezetői pályázatok feltételeinek meghatározására, és a pályázat elbírálását előkészítő bizottság összeállítására,
- véleményezi az önkormányzat által kötendő társulási megállapodások tervezetét,
- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati hatósági ügyekben
- javaslatot tesz az önkormányzat kulturális és ifjúsági programjának elkészítésére,
- ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza.
- véleményezi az önkormányzat sport feladatainak ellátására, a települési sportegyesület tevékenységére támogatására irányuló előterjesztéseket,

A képviselő és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

**Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló**

3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez

I. Általános rendelkezések

1. A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000. évi XCVI. tv. (továbbiakban: Ökjtvt.) 10/A § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastársát, valamint gyermekét az Ökjtvt. melléklete szerint vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonynyilatkozatok)
3. A vagyonynyilatkozat-tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 20. § (2) bekezdésében meghatározott juttatásokban nem részesülhet.
4. A vagyonynyilatkozat tartalmát a 2000. évi XCVI. törvény határozza meg.

II. A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben. A vagyonynyilatkozat benyújtásáról egyidejűleg a képviselő az *1. számú minta* szerint nyilatkozik a vele közös háztartásban élő házastárs és gyermekek nevével.
2. A vagyonynyilatkozatokat a polgármesteri hivatalban a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást a *2. számú minta* tartalmazza.
3. A képviselő a saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a

Mezőnagymihály Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III. 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 a 3-4. számú *minta* szerinti nyilvántartást kell vezetni.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,

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.

6. A Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport 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 Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport 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 képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.

8. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja melyről igazolást kell kiállítani.

IV. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság eljárására

a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport 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 vagyonnyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélküli ismételt kezdeményezést a Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba történő betekintést az 5. számú *minta* szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

5. A Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V. Felelősségi szabályok

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Jogi-, Ügyrendi-, Kulturális-, és Sport Bizottság felelős.

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

3. A vagyonnyilatkozatok technikai kezelése szabályinak megtartásáért a jegyző felelős.

7. számú függelék

**Mezőnagymihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló**

3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelethez

**Mezőnagymihály Község Önkormányzata azon tevékenységeinek felsorolása
kormányzati funkcióként, melynek ellátására külön szervezetet, intézményt
nem hozott létre.**

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
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031060	Bűnmegelőzés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munka program – téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096010	Óvodai intézményi étkezés
096020	Iskolai intézményi étkezés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása