

FÜGGELÉKEK:

1. számú függelék: A Képviselő-testület névsora
2. számú függelék: A Pénzügyi és Beruházási, valamint az Emberi Erőforrás Bizottság tagjainak névsora
3. számú függelék: Pénzügyi és Beruházási, valamint az Emberi Erőforrás Bizottság feladat és hatáskörei.
4. számú függelék: Vagyonnyilatkozatok kezelése, nyilvántartása
5. számú függelék: Azon kormányzati funkciók jegyzéke, mely feladatok ellátására az önkormányzat nem hozott létre külön szervezetet
6. számú függelék: Az önkormányzati rendeletekben átruházott feladat és hatáskörök jegyzéke

Szentistván Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ–TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL
szóló 12/2013.(IX.09.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA
(2014. október 12-ei választások eredményeként)

1./ dr. Pusztai-Csató Adrienn	polgármester	Szentistván, Kossuth utca 41.
2./ Baranyi Katalin	képviselő	Szentistván, Akácfa utca 1/b.
3./ Barta Szilárd	képviselő	Szentistván, Rákóczi utca 10.
4./ Dobó Anita	képviselő	Szentistván, Vörösmarty u. 104.
5./ Kiss Lajos	képviselő	Mezőkövesd, Fűzfa u. 1.
6./ Koncz Attiláné Tanner Zsuzsanna	alpolgármester	Szentistván, Vörösmarty utca 68.
7./ Ördög Jakab	képviselő	Szentistván, Mátyás király u 62.

Szentistván Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló
12/2013.(IX.09.) önkormányzati rendelethez

**A Pénzügyi és Beruházási, valamint az
Emberi Erőforrás Bizottság tagjainak névsora**

I. Pénzügyi és Beruházási Bizottság

Elnöke:	Ördög Jakab képviselő
Képviselő tagja:	Kiss Lajos
Nem képviselő tagja:	Juhászné Nagy Nóra

II. Emberi Erőforrás Bizottság

Elnöke:	Baranyi Katalin képviselő
Képviselő tagja:	Dobó Anita
Nem képviselő tagja:	Baranyiné Rácz Andrea

Szentistván Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló
12/2013.(IX.09.) önkormányzati rendelethez

I. Pénzügyi- és Beruházási Bizottságának feladat és hatásköre:

1. Ellátja a Mötv. 120. §-ában foglalt feladatait, nevezetesen: A Pénzügyi bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltözás (vagyons növekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat;
 - c) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenörizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
 - d) ellátja a képviselő-testület rendeletében meghatározott feladatokat.
2. Kivizsgálja, és javaslatot készít a képviselő-testület részére a települési képviselők, illetve polgármester méltatlanságának, összeférhetetlenségének megállapításával kapcsolatos ügyekben.
3. Kezeli, illetve nyilvántartja az önkormányzati képviselők és polgármester, valamint hozzátartozóik vagyonsvltatkozattát, lefolytatja a vagyonsvltatkozattételi eljárást.
4. Véleményezi, illetve javaslatot tesz a képviselő-testület részére a közszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyekben,
5. Elözetesen véleményt nyilvánít az önkormányzati intézmények létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, önkormányzati társulás létrehozására, megszüntetésére irányuló ügyekben.
6. Részt vesz az önkormányzat pénzügyi kihatású rendelet tervezeteinek kidolgozásában.
7. Részt vesz az önkormányzat által benyújtandó pályázatoknak az előkészítésében.
12. Véleményezi a költségvetési előirányzatok megváltoztatására irányuló előterjesztéseket.
8. Dönt az önkormányzat rendelete által hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben ilyen hatáskör átruházásra sor kerül.
9. Figyelemmel kíséri a település rendezési terv betartását, javaslatot tesz azok szükségsszerű módosítására.
10. Figyelemmel kíséri a település fejlesztési célkitűzések megvalósítását.
11. Figyelemmel kíséri az önkormányzat beruházásait, a képviselő-testület felkérésére részt vesz azok ellenörzésében.
12. Részt vesz a helyi adók és közszolgáltatások bevezetésének előkészítésében,
13. Véleményezi az önkormányzat ciklusprogramját.
14. Ellenörzi a civil szervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatások elszámolását.
15. Ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza. A képviselő-testület üléseire – jelen függelék által nem szabályozott kérdésekben - készített előterjesztéseket véleményezik – az előterjesztö kezdeményezésének megfelelően.

II. Emberi Erőforrás Bizottságának feladat és hatásköre:

1. Átruházott jogkörében dönt az önkormányzat szociális, gyermekvédelmi rendeletében hatáskörébe utalt ügyekben, szükség esetén javaslatot tesz az érintett rendeletek módosítására.
2. Figyelemmel kíséri az önkormányzat közművelődési rendeletében foglaltak végrehajtását, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására. Ezzel összefüggésben az éves költségvetés tárgyalása időszakában véleményezi a SZKULTINFO nonprofit Kft. éves közművelődési programját.
3. Javaslatot tesz önkormányzat által nyújtható kitüntetések adományozására.
4. Véleményezi az ösztöndíjjal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket.
5. Figyelemmel kíséri a település esélyegyenlőségi programjának megvalósítását, véleményezi a program módosítására irányuló képviselő-testületi előterjesztéseket.
6. Véleményezi az önkormányzat ciklusprogramját.
7. Ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület megbízza. A képviselő-testület üléseire – jelen függelék által nem szabályozott kérdésekben - készített előterjesztéseket véleményezi – az előterjesztő kezdeményezésének megfelelően.

Szentistván Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló
12/2013.(IX.09.) önkormányzati rendelethez

A képviselő és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Beruházási Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az Mötv. rendelkezése szerinti határidőben.
2. A vagyonyilatkozatokat az önkormányzati hivatalba kell leadni. A leadásról 2 példányban átvételi elismervényt kell kiállítani, mely tartalmazza a vagyonyilat-tétellel érintett képviselő és hozzátartozók nevét. Az átvételi elismervényt a bizottság elnöke írja alá. Egy példány a képviselőé, egy példányt a hivatal iratkezelési szabályai szerint iktatni kell.
3. A képviselő a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor az önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

II. 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 vagyonyilatkozatokat be kell iktatni.
3. 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.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.

5. A 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.

6. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a 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.

7. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja melyről igazolást kell kiállítani.

III. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás 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 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 vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélküli ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

6. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja, melyről igazolást állít ki a bizottság.

Szentistván nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének, a Képviselő-testület működési szabályzatáról szóló 12/2013.(IX.09.) önkormányzati rendelethez

Szentistván nagyközségi Önkormányzat azon tevékenységeinek felsorolása kormányzati funkcióként, melynek ellátására külön szervezetet, intézményt nem hozott létre.

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
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
031060	Bűnmegelőzés
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
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás.
082091	Közművelődési, közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése.
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051	Szociális étkeztetés
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek, programok

A Képviselő-testület a kormányzati funkció szerinti feladat meghatározásokat a 19/2014.(II.20.) határozatával állapította meg.

Szentistván nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének, a Képviselő-testület működési szabályzatáról szóló 12/2013.(IX.09.) önkormányzati rendeletéhez

Az önkormányzat különböző rendeleteiben a képviselő-testület hatásköréből átruházott jogkörök jegyzéke.

1. Polgármesterre átruházott jogkörök:

- A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet szerint
 - a települési gyógyszer-támogatás megállapítása,
 - a települési temetési támogatás megállapítása,
 - az étkeztetésre való jogosultság megállapítása.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 5/2009(III.23.) önkormányzati rendeletben döntés a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban.
- Az önkormányzat tulajdonában álló közterületek filmforgatási célú használatának egyes szabályairól szóló 11/2013.(IX.09.) önkormányzati rendeletben szabályozott feladatok.
- A közterületek elnevezéséről, a házszámozás rendjéről, valamint a közterület-névtáblák és házszám-táblák elhelyezéséről szóló 5/2012.(III.30.) önkormányzati rendelet szerint a házszámok megállapítása.

2. Emberi Erőforrás Bizottságra átruházott hatáskörök

- A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet szerint
- a települési létfenntartási támogatás megállapítása,
 - a települési támogatás elemi kár elhárításához megállapítása,
 - a települési lakásfenntartási támogatás megállapítása.

Szentistván, 2015. február 28.