**Böhönye Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**16/2013 (VI. 28.) önkormányzati rendelete**

**Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

**(Egységes szerkezetben, hatályos 2015. 08. 01-től)**

Böhönyét honfoglaláskori településként tartják számon. A község neve először Byhene alakban fordult elő Nevének eredetére többféle tudományos álláspont is megfogalmazódott . Vannak, akik a település első birtokosairól a Bő nemzetségből származtatják az elnevezést, míg mások úgy ítélik meg, hogy a település nevében a - a feudális államszervezés előtti évszázadokban a "Bő" e méltóságnév jelenik meg. Böhönye község Somogy megyében a marcali járásban helyezkedik el. A község közigazgatási területe 6416 ha 6686 m2, a községgel határos községek északon: Mesztegnyő, Nemeskisfalud, és Szenyér, délen, Segesd és Kutas, keleten Nagybajom, nyugaton Vése.

Böhönye Község Önkormányzatának Képviselő- testülete, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a 32. cikk (1) bekezdés d) pontja alapján meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1.alapvető rendelkezések**

**1.§**

(1) Böhönye község.

(2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Böhönye Község Önkormányzata

(3) Az önkormányzat székhelye: 8719 Böhönye Fő u.26.

(5) Az önkormányzat hivatala a Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) melynek székhelye megegyezik az Önkormányzat székhelyével. A közös Önkormányzati Hivatalt Böhönye, Nemeskisfalud, Szenyér községek Önkormányzatai a köztük létrejött megállapodás alapján tartják fenn.

**2. Az önkormányzat jelképei , elismerései**

**2.§**

(1) Az önkormányzat jelképe az önkormányzat címere. Az önkormányzat címerére annak használati rendjére vonatkozó szabályokat az önkormányzat külön rendelete tartalmazza.

(2) Az önkormányzat által alapított kitüntetéseket és elismerő címeket külön önkormányzati rendelet tartalmazza. A kitüntetések és elismerések adományozása a képviselő- testület hatásköréből nem ruházható át.

(3) Az önkormányzat és szervei valamint annak tisztségviselői körbélyegzőin Magyarország címerét kell használni, a használó szerv vagy tisztségviselő feltüntetésével.

**3. Az önkormányzat nemzetközi és partnerkapcsolatai**

**3.§**

(1)Böhönye község hivatalos testvér települési kapcsolatot tart fenn a romániai Gyimesközéplok nagyközséggel.

(2) A testvér és partner települési kapcsolat létesítése a képviselő- testület hatásköréből át nem ruházható, minősített többséget igénylő döntés.

**4. Véleménynyilvánítás a helyi közösséget érintő ügyekben**

**4. §**

A képviselő- testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat-és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben –a polgármester indítványára –a képviselő –testület a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviseleti szerv vagy civilszervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt vagy tesz kezdeményezést.

**5. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI ÉS AZOK ELLÁTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐK**

**5.** §

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzati rendeletekben szabályozott, és a rendeletekben a bizottságokra, a polgármesterre, vagy a jegyzőre átruházott hatásköröket az adott tárgykört szabályozó önkormányzati rendeletek tartalmazzák

(3) A rendeletalkotást nem igénylő,e rendeletben illetve a szabályozás tárgyát képező önkormányzati rendeletekben nem szereplő hatásköreit a képviselő- testület határozatában ruházza át.

(4) A Képviselő- testület által a bizottságra átruházott hatásköröket a 2. melléklet, a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet, a jegyzőre átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

**6. AZ ALAKULÓ ÜLÉS**

**6.§**

Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,

b) a képviselők eskütétele,

c) a polgármester eskütétele,

d) a polgármester programjának ismertetése,

e) a polgármester illetményének megállapítása,

f) az alpolgármesterek megválasztása, eskütételük, illetményük megállapítása

**7.§**

A képviselő- testület a feladatainak eredményes megoldása érdekében kölcsönös érdekek alapján együttműködik a megyei önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, az illetékességi területén működő települési nemzetiségi önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel.

**II. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

**7. A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

**8. §**

(1) A képviselők száma 6, a képviselő testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő.

(2) A képviselőtestület döntéseit ülésein hozza meg.

(3) Az ülések típusai:

a) alakuló ülés,

b) rendes ülés,

c) rendkívüli ülés.

d) együttes ülés

**8. A RENDES ÜLÉS**

**9. §**

A képviselő testület – július és augusztus hónap kivételével–általában havonta egy alkalommal tart rendes ülést, és ülésein szünetet tarthat.

**9. A RENDKÍVÜLI ÜLÉS**

**10. §**

(1) A képviselő testületet 15 napon belüli időpontra össze kell hívni az Mötv. 44.§-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely annak összehívását indokolttá tette, vagy indokolttá tenné.

(4) A Mötv. 44.§-ában foglaltakon túl rendkívüli sürgősségű ülést hív össze a polgármester, ha a testület döntése halasztást nem tűrő módon szükséges. Pl.: időjárás okozta katasztrófa helyzet, vagy vis maior esemény, vagy rövid határidős pályázat benyújtási lehetőség. stb.

(5) A (4) bekezdésben szereplőülés összehívható távközlési eszköz telefon vagy email útján. Ha az összehívás oka azt nem indokolja, akkor az időpont az összehívás napjára nem szólhat.

(6) A rendkívüli sürgősségű ülésre is lehetőleg az írásos előterjesztéseket el kell készíteni, de a képviselők számára az ülés kezdetén, ha az ott kerül kiosztásra, időt kell biztosítani annak megismerésére, illetve az előterjesztést az ülésen részletesen ismertetni és indokolni kell.

(7) Rendes ülés az előre tervezett napirendeket, és kötelezően megtárgyalandó napirendeket tárgyaló testületi ülés. Minden előre nem tervezett ülés rendkívüli, vagy rendkívüli sürgősségű ülés. Csak rendes ülésen tárgyalható a polgármester két ülés közti időben végzett munkájáról szóló beszámoló, a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló jelentés, valamint az átruházott hatáskörű döntésekről szóló tájékoztató.

**10. A KÖZMEGHALLGATÁS**

**11. §**

(1) A képviselő testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az érdekelteket 8 nappal előtte a helyi weblapon és a községi hirdetőtáblákon hirdetménnyel értesíteni kell.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(4) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat

-és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles írásban válaszolni a kérdezőnek, melyről a képviselő testület a következő ülésen tájékoztatni kell.

**11.A MUNKATERV**

**12. §**

**12. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA, MEGHÍVÓJA**

**13. §**

(1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő testületet a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő- testületet írásbeli –papíralapú–meghívóval lehet összehívni. Nem szükséges írásbeli meghívó az SZMSZ 10.§ (4) bekezdésében szabályozott esetben.

(3) Az ülés meghívóját és annak mellékleteit –a rendkívüli ülés kivételével –úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülésnap előtt 5 nappal megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét és időpontját,

b) a napirendi javaslatot és azok előterjesztését,

c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra szóló javaslatot.

(5) A meghívó mellékletei a napirendek tárgyalásához készített anyagok.

(6) A képviselő- testület rendkívüli és rendkívüli sürgősségű ülésének időpontját a polgármester tűzi ki. A rendkívüli és a rendkívüli sürgősségű ülés összehívásakor a meghívót a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban az összehívás okának megjelölésével küldi meg. Az írásbeli meghívó és az előterjesztések kiküldése mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a képviselő- testület ülésének azonnali megtartását indokolja.

(7) A jegyző gondoskodik a képviselő- testület működésével kapcsolatos közérdekű adatok közzétételéről.

**13. A MEGHÍVOTTAK**

**14. §**

(1) A képviselő- testület tagjai, a polgármester és nem képviselő- testületi tag alpolgármester mellett, állandó meghívottként, valamint további meghívottként –tanácskozási joggal –az ülésre meg kell hívni az 5 mellékletben szereplő személyeket.

(3) Az 5. mellékletben felsorolt meghívottak a testület ülését megelőzően a Hivatalban tekinthetik meg a képviselő- testület ülésének anyagát, vagy kérheti elektronikus levélként történő megküldését.

**14. AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA**

**15. §**

(1) A Képviselőtestület ülése nyilvános.

(2) A képviselő testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(3) A képviselő testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.

(4) A képviselő testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő- testület bármely tagja javaslata alapján –minősített többséggel –a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

(5) Zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

**15.HATÁROZATKÉPESSÉG**

**16. §**

(1) A polgármester az ülés megnyitásakor –a jegyző közreműködésével –megvizsgálja a képviselő testület ülésének határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(2) Ha a képviselő- testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(3) Ha a képviselő- testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő testület következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja

**16. A NAPIREND**

**17. §**

(1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.

(2) A polgármester a napirend –meghívó szerinti –írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(3) A képviselő- testület ülésén kiosztott anyag tárgyalására a képviselői indítványok,

interpellációk és kérdések kivételével –csak halasztást nem tűrő esetben kerülhet sor a polgármester indokolt javaslata alapján,a jegyző törvényességi véleményével, amennyiben a képviselő testület a napirendre vételt megszavazza.

(4) A rendes üléseken nem kerülhet a képviselő testületi ülésen kiosztásra

a) a Mötv. 41.§ (6) bekezdés szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, létesítő okiratának módosítása,

b) önkormányzati társulás létrehozásáról, alapító iratáról társulási szerződéséről az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés, társulási megállapodás megkötése.

c) rendeletalkotás, vagy módosítás,

d) testvér települési megállapodás megkötése.

**18. §**

(1) A napirendet a képviselő- testület vita nélkül határozza meg eltérő döntés hiányában az alábbi sorrend megtartásával:

a) előterjesztés, e körben a tárgyalási sorrend:

aa) rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztés,

ab) minősített többséget igénylő előterjesztés,

az a) alá nem tartozó előterjesztés,

b) beszámoló,

c) tájékoztató,

d) indítvány,

e) bejelentés,

f)jellegétől függetlenül az ülésen kiosztott anyag,

g) interpelláció, kérdés.

(2) A képviselő- testület a polgármester javaslatára –legkésőbb a napirend elfogadásakor elhatározhatja, hogy a lakosság széles rétegeit érintő témát két fordulóban

–előbb az előterjesztés elveit, majd a vita után a szerkesztett előterjesztést –tárgyalja meg.

(3)Kétfordulós tárgyalást lehet tartani, költségvetés, településrendezési terv és településfejlesztési koncepció elfogadásánál, kivéve azok módosítását.

**17. A TANÁCSKOZÁS RENDJE**

**19. §**

(1) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

Ennek érdekében:

a) figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,

b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,

c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

d) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,

e) a nem képviselő résztvevőt a jegyző kivételével –ismételt rendzavarás esetén –a teremből kiutasíthatja.

(2) A képviselő- testület –bármely tagjának javaslatára –vita nélkül, minősített többséggel hozott határozattal rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

a) az ülésen másokat sértő vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használt,

b) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltért.

(3) A rendbírság összege alkalmanként 3.000Ft.

(4) A rendbírság megfizetése a kiszabást követő tiszteletdíj, vagy illetmény kifizetésekor kerül levonásra.

**20. §**

(1) A polgármester minden napirendi pontról –kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket

–külön vitát nyit.

(2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztője kap szót, aki a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.

(3) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

**21. §**

(1)A kérdésekre adott válaszok ismertetését követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével vitát nyit.

(2) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő,

b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,

c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(3) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő testület munkájával –ülésének lefolytatásával –kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.

(4) A vita során a képviselők hozzászólásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító vagy kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(5) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

**22. §**

(1) A polgármester bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja. Az ülések idején - a szünetek kivételével - a bizottság nem ülésezhet.

(2) Tárgyalási szünetet rendel el a polgármester - egy napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum 5 percben, ha azt legalább 2 képviselő kéri, vagy ha a jegyző azt szükségesnek tartja a törvényességi kérdések tisztázása céljából.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az ülés folyamán határozatképtelenné válik, a polgármester szünetet rendel el, és intézkedik a határozatképesség helyreállítása érdekében. Ha legfeljebb fél órán belül a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, akkor a polgármester az ülést bezárja. A bezárás tényét a jegyző a konkrét időpontok feltüntetése mellett rögzíti a jegyzőkönyvben. Az ülés bezárása esetén a képviselő-testületet a polgármester 5 napon belül köteles újból összehívni, melynek napirendjét csak a megtárgyalásra nem került napirendek alkothatják.

**23. §**

(1) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló

nem jelentkezik. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.

(2)A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, amelyről a képviselő testület külön vita és felszólalás nélkül határoz. Ebben az esetben a képviselő testület a vitát azzal a feltétellel zárja le, hogy a vitában még szót nem kapott képviselő szót kaphat, ha a vita lezárására vonatkozó szavazásig szólásra jelentkezett. Az így tett hozzászólásokat a vita részének kell tekinteni.

(3) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és legkésőbb ekkor nyilatkozik az elhangzott kiegészítések és módosító javaslatok felvállalásáról.

(4) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

(5) Az előterjesztő a (3) bekezdés szerinti válasz, valamint a nyilatkozat megtétele előtt, vagy a szavazás előtt kérheti szünet elrendelését, amelyet az ülést vezető köteles megadni.

(6) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabály sértő javaslatok, továbbá jogszabálysértő működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni. A jegyző hozzászólását követően a polgármester felhívja a javaslattevőeket nyilatkozzanak javaslatuk fenntartására, vagy visszavonására.

(7) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti az arra vonatkozó (3) bekezdés szerinti előterjesztői nyilatkozattal együtt.

(8) Bármely képviselő javaslatára a képviselő- testület döntése alapján, valamint az előterjesztő kérésére a több eldöntendő kérdésre osztható határozat-tervezetről a Képviselő testület külön-külön szavaz.

**24. §**

(1) A képviselők a zárószavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatják a téma napirendről való levételét, amelyről a képviselő- testület vita és felszólalás nélkül határoz.

(2) A napirendi pont tárgyalásától annak előterjesztője az ülés bármely –a kérdéses anyag tárgyában történő szavazást megelőző –szakaszában elállhat, és a beterjesztett anyagot a testület döntése nélkül visszavonhatja.

(3) Bármely képviselő javaslatára a Képviselő- testület a napirendi pontot a következő rendes ülésre elnapolhatja. Az elnapolásról a testület vita és felszólalás nélkül határoz.

(4) Amennyiben a vita lezárására és az elnapolásra is érkezik javaslat, az elnapolásra vonatkozó javaslat eldöntése megelőzi a vita lezárására vonatkozó javaslat eldöntését.

(5) Ugyanazt a napirendi pontot a képviselő testület legfeljebb egy alkalommal napolhatja el.

(6) Nem lehet az e § (1) bekezdésében írt napirendről levételi indítvánnyal élni, az Mötv. 44.§ a szerint összehívott és az e rendelet 10§ (4) szerint összehívott ülésen.

(7) Nem lehet az e §(3) bekezdésében írt napirend elnapolási indítvánnyal élni a Mötv 44.§-a alapján összehívott, és az e rendelet 10.§ (4) bekezdése szerint összehívott testületi ülésen.

**18. SZEMÉLYES ÉRINTETTSÉG**

**25**. **§**

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén –közeli hozzátartozójára is kiterjedően bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő –érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatára 12 havi időtartamra maximum (20)%-kal csökkenheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

(4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására –annak ismertté válását követően azonnal –a képviselő testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálatot a képviselő testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező ügyrendi és pénzügyi bizottsága folytatja le.

**19. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS**

**26. §**

A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a képviselő- testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottságának adja át kivizsgálásra. Az összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottság a vizsgálat eredményét –törvény eltérő rendelkezése hiányában–döntés céljából a képviselő- testület elé terjeszti.

**20. A DÖNTÉSEK MEGHOZATALA**

**27. §**

(1) A képviselő – testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a képviselő testület tagjai „igen”,„nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) A szavazás nyílt vagy titkos.

(3) A képviselő testület bármely képviselő javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a képviselő testület dönt.

(4) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

**28. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A kézfelemeléses szavazásnál, a polgármester a szavazatokat a jegyző közreműködésével megszámláltatja.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc rendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A titkos szavazás szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a képviselő testület ügyrendi és pénzügyi bizottsága, bonyolítja le. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a képviselő testület feladat ellátásra a polgármester javaslatára -nyílt szavazással szavazatszámláló bizottságot választ.

**29. §**

(1) Az eldöntendő javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. Egy előterjesztésről csak egy határozat hozható. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.

(2) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni –elegendő csupán arra utalni –ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és ezen javaslatok a vita során írásban félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(3) A polgármester először –az elhangzás sorrendjében külön-külön –az előterjesztő által el nem fogadott módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.

(4) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat előterjesztő által felvállalt, és a képviselő testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

(5) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(6) A képviselőknek lehetőségük van feltételtől függő, kapcsolódó módosító javaslat megfogalmazására. Ezeket csak akkor kell szavazásra bocsátani, ha a képviselő által megfogalmazott feltétel az előterjesztő felvállalása vagy a módosítások megszavazása során bekövetkezik.

**30. §**

(1) A javaslat elfogadásához –a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel –a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: egyszerű többség).

(2) A megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: minősített többség) az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

a) gazdasági program, közép-és hosszú távú program, annak végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,

b) a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása

c) gazdasági társaság alapításához, gazdasági társaságba történő belépésről, gazdasági társaság üzletrészének átruházásáról szóló döntéshez,

d) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozásához,

e) fegyelmi eljárás megindításához,

f) a képviselő rendbírsággal való sújtásához.

g) amennyiben a vagyontárgy értéke a költségvetési törvényben meghatározott, az ellenérték fejében történő hasznosítással és elidegenítéssel kapcsolatos kötelező versenyeztetést megalapozó értékhatárt meghaladja: az önkormányzati vagyontárgy visszterhes szerződéskeretében történő elidegenítéséhez, hasznosításának átengedéséhez, valamint gazdasági társaságba viteléről, vagyonkezelésbe adásáról és haszonélvezeti jogának átengedéséről szóló döntéshez, továbbá az elővásárlási jogról való lemondáshoz,

h) önkormányzati vagyon ingyenes hasznosításáról vagy tulajdonjogának ingyenes átruházásáról, forgalmi értéktől alacsonyabb értéken történő elidegenítéséhez valamint az ingyenes használatba adott vagyon fenntartására, állagának megóvására vonatkozó kötelezettségnek az önkormányzat általi átvállalásáról szóló döntéshez,

i.) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;

j.) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;

k.) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;

l.) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;

m.) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;

n.) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;

o.) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;

p.) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;

r.) területszervezési kezdeményezés,

s.) az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó ingatlan forgalomképessé nyilvánításához.

(3) Több ugyanazon rendelkezésre vonatkozó eltérő javaslat, módosító javaslat közül –ha egynél több megkapta az elfogadásához szükséges szavazatot –a képviselő testület által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.

(4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.

(5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.

**21. AZ ÜLÉSEK JEGYZŐKÖNYVE**

**31. §**

(1) A képviselő testület írásbeli jegyzőkönyv készül 1 példányban. A vitás kérdések eldöntésének segítésére az ülésekről hangfelvétel készül, mely segítheti a jegyzőkönyvek elkészítését; a hangfelvételek kizárólag a jegyzői számítógépen tárolhatóak, aki gondoskodik a felvételek levéltári előírásoknak megfelelő kezeléséről.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Mötv.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

a) az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláló véleményét, és a képviselő testület döntését,

b)a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét,

c) az elhangzott bejelentések lényegét.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) az ülésre szóló meghívó, a 10.§ (4) bekezdését kivéve

b) az előterjesztések és azok mellékletei,

c) a névszerinti szavazás névsora,

d) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,

e) a képviselői interpellációra,kérdésre adott írásbeli válasz,

f) a jelenléti ív.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat szövegét és kihirdetésének tényét, ha azt adatvédelmi szabályok lehetővé teszik.

(6) A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személy jogosultak.

(7) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(8) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv megőrzéséről.

(9)A Böhönyei Közös Hivatalban ügyfélfogadási időben biztosítani kell a hozzátartozó dokumentumokkal együtt a jegyzőkönyv egy példányának –a zárt ülés kivételével –a megtekintését, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.

(10) Az önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(11) Az önkormányzat rendszeresen közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb - így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, az általa kezelt adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó - adatokat.

(12) A fent említett adatok nem ismerhetők meg, ha azok bírsági eljárással vagy közigazgatási hatósági eljárással érintettek

**III. FEJEZET**

**A képviselő testület döntései**

**22.A RENDELET**

**32. §**

(1)A képviselő testület–a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél –alapelveket, szempontokat állapíthat meg.

(2) A rendelet-tervezetet és annak indokolását (a továbbiakban együtt: tervezet) a Hivatal készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint érintett állandó bizottság, ideiglenes bizottság, valamint külső szakértő is. A Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet állandó bizottság, ideiglenes bizottság vagy külső szakértő készíti el. A megbízásról –ha a tervezetet nem a Hivatal készíti el –a képviselő testület vagy a polgármester dönthet.

(3)A tárgyban szükséges, érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel történő egyeztetést, véleményeztetést a Hivatal folytatja le. Ezen szervek és szervezetek körét –a törvényben meghatározott véleményezési jog biztosítása mellett–a polgármester határozza meg.

(5) A (10) bekezdésben foglalt kivétellel a rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (a továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

(6)Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közerkölcsöt, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

(7) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésére bocsátani, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a rendelettervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

(8) A beérkezett vélemények, valamint a véleményezésre jogosultak nevének és címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatkezelés magában foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.

(9) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a Hivatal lakossági fórumot szervezhet.

(10) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-

tervezetet,

b) a képviselő- testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet, valamint

c) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő önkormányzati érdek fűződik.

**33.§**

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester, az alpolgármester, a bizottság, az ideiglenes bizottság vagy a jegyző terjeszti a képviselő testület elé.

(2) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a képviselő testület elé terjeszteni. Egyidejűleg tájékoztatni kell a képviselő testületet az előkészítés és a véleményezés során felvetett, de a tervezetben fel nem vett kisebbségi javaslatokról - utalva a mellőzés indokaira is.

**34. §**

(1) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet (továbbiakban: KIM rendelet) 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 5 napon belül köteles gondoskodni. A jegyző a rendeletet a Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(3) A Képviselő- testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Hivatal hivatalos hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg. A rendelet elfogadásáról, a cím megjelölésével a Hivatal hirdetőtábláján hirdetményt kell közzé tenni megjelölve azt is, hogy hol tekinthető meg a rendelet teljes szövege.

(4) A rendelet irattári példányait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(5) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen. Az elfogadott, hatályos rendeletek szövege folyamatosan megtekinthető ügyfélfogadási időben a Hivatalban.

(6) A rendeletet törvényben meghatározottakon túl meg kell küldeni azon szerveknek, szervezeteknek és intézményeknek is, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg, vagy közreműködnek a végrehajtásban.

(7) Rendeletmódosítást követően az alaprendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni. Az egységes szerkezetbe foglalt rendelet közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(8) A képviselő-testület rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról, hatályosulásának figyelemmel kíséréséről a jegyző gondoskodik, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.

**23. A HATÁROZAT**

**35. §**

(1)A határozatokat a KIM rendelet 13. §-ban foglaltak szerint kell megjelölni.

(2) A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv nevét, a végrehajtás határidejét.

3) A végrehajtásért felelősek lehetnek:

a)a polgármester, az alpolgármester,

b)a bizottság elnöke,

c)a jegyző.

(4) A képviselő testület határozatait meg kell küldeni a tisztségviselőknek, az állandó bizottság elnökének, valamint a végrehajtás és az érintettek részére történő megküldés végett a Hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselőjének a belső hálózaton . A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(5) A határozat végrehajtásáról a felelős a határidő lejárta után, beszámol a képviselő- testületnek.

(6) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni.

**IV. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ TESTÜLETI ANYAGOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A BENYÚJTÁSUKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

**24. A KÉPVISELŐ- TESTÜLETI ANYAGOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

**36. §**

(1) A képviselő-testület elé kerülhetnek:

a)napirend előtti felszólalás,

b)előterjesztés,

c)beszámoló,

d)tájékoztató,

e)képviselői indítvány,

f)interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés b)-f) pontja szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján az e)-f) pont kivételével,előzetes törvényességi véleményezést követően–gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor–az e)-f) pont kivételével –figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére vonatkozó szabályokra..

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti anyagok esetén a felszólalások tárgyát, annak tartalmára egyértelműen utaló módon írásban kell benyújtani.

**25. AZ ELŐTERJESZTÉS**

**37. §**

(1) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester feladatkörében eljárva

a képviselő- testület bizottsága, és a jegyző, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.

(3) A képviselő testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

a) a tárgy pontos meghatározása, valamint a téma esetleges korábbi Képviselő- testületi ülés napirendjén való megjelenésének és az azzal kapcsolatban meghozott döntésnek az áttekintése,

b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,

c) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,

d) mindazon új követelmény, összefüggés, lakossági vélemény elemzése, amely új intézkedést, testületi döntést igényel,

e) mindazon körülmény, összefüggés, tény és adat bemutatása, amely lehetővé teszi az értékelést és a döntést indokolja,

f) az előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatainak,

az egyeztetésben résztvevő személyek és szervezetek, a felmerült lényeges érdek-és véleménykülönbségek, valamint a döntésre vonatkozó javaslatból mellőzött kisebbségi vélemények bemutatása,

g) azon személyek, szervek és szervezetek körének bemutatása,amelyeknek törvény alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, valamint amelyeket arról tájékoztatni szükséges

h) a döntéssel érintett feladat, valamint annak ellátásához szükséges feltételek és a végrehajtás során elérhető eredmények konkrét megjelölése,

i) a téma átfogó értékelését segítő mellékletek, statisztikai táblák, korábbi határozatok és a g) pont szerinti személyek, szervek és szervezetek véleményét, álláspontját tartalmazó írásos dokumentumok,

j) az előterjesztés megállapításaira –logikailag és tartalmilag –épül döntési javaslat, amely egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, valamint határozati javaslat esetén tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését,

k) a tárgykörben korábban hozott döntés esetén rendelkezik annak további hatályáról, szükség szerint hatályon kívül helyezéséről,módosításáról, határozat esetén a hatályban fenntartásáról,

l)önkormányzati hatósági ügyben készített előterjesztés esetén a döntési javaslat tömör kivonata, és arravaló utalás, hogy az eljárás iratanyaga a Hivatalban tekinthető meg.

(4) A Képviselőtestület elé kerülő előterjesztések sokszorosítási példányának az előterjesztő vagy kijelölt helyettese aláírását tartalmaznia kell.

(5) Az előterjesztést a feladat-és hatáskörrel rendelkező állandó bizottság előzetesen véleményezi.

(6) A költségvetési rendelet végrehajtását érintő valamennyi előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó módosító javaslatot csak a képviselő- testület költségvetést érintő ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottsága állásfoglalásával lehet benyújtani.

(7) Amennyiben előterjesztés vagy módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételének csökkenését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(8) A Képviselő- testület hatáskörébe tartozó kinevezések, választások, és egyéb pályázatok esetén a pályázatra beérkezett pályamunkák az előterjesztés mellékletét képezik, azonban azokat a személyi jellegű döntések, és nagyobb terjedelmű egyéb pályázatok esetén csak az érintett bizottság tagjai részére kell megküldeni.

9) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE" megjelölést kell alkalmazni.

**26. A BESZÁMOLÓ**

**38. §**

1. A beszámoló
2. önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,

b) a Képviselő- testület valamely határozatának végrehajtásáról,

c) az interpellációk kivizsgálásáról,

d) a Képviselő- testület és szervei tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámoló benyújtására a 36.§ (1) bekezdésében meghatározottak jogosultak, azzal, hogy a jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját a polgármester terjeszti elő.

(3) A beszámoló elfogadásáról -a Képviselő- testület határozatot hoz.

**27. A TÁJÉKOZTATÓ**

**39. §**

(1) A tájékoztató olyan információk Képviselő- testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, valamint valamely a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2)Tájékoztató formájában kell beterjeszteni

a) a jogszabályok ismertetését,

b) az önkormányzat költségvetési mérlegére vonatkozó adatokat,

c) a Képviselő- testület és szervei működésére jellemző adatokat,

d) a községre vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését, ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá

(3) Tájékoztató benyújtására a polgármester,alpolgármester, a jegyző, intézményvezető, társulás elnöke és a képviselő jogosultak.

(4) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő- testület vita és felszólalás nélkül dönt. Amennyiben a Képviselő- testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt átdolgozva a következő rendes ülésre ismét be kell terjeszteni.

**28. INDÍTVÁNY**

**40. §**

(1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotásra vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) Indítványt bármely képviselő benyújthat a polgármesterhez, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. napon.

(3) A képviselői indítvány vonatkozhat:

a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára,

b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.

4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti indítvány alapján a Képviselő- testület az indítványban javasolt döntésről annak elhangzását, és az a felett nyitott vitát követően azonnal dönt.

(5) A (3) bekezdés b) pontja szerinti indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő –további javaslat megtételével –csatlakozhat. Az indítvány felett a Képviselő- testület vita és felszólalás nélkül dönt. Elfogadása esetén a Képviselő- testület a döntés előkészítésére a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt kéri fel.

**29. INTERPELLÁCIÓ**

**41. §**

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő- testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez,a jegyzőhöz vagy a bizottság elnökéhez, interpellációt intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben. Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja,.

(2) Az interpellált a Képviselő- testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 8 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(3) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő- testület következő ülésén napirendre tűzi.

(4) A válasz után –az írásban adott válasz esetében is –az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról.

(5) Az interpelláció alapján a Képviselő- testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással.

**30. A KÉRDÉS**

**42. §**

Kérdés feltevésére és megválaszolására a 41.§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy:

a) a képviselő viszontválaszra nem jogosult,

b) a kérdésre adott írásbeli választ a Képviselő- testület csak akkor tűzi napirendjére, ha azt a képviselő beadványában kifejezetten kéri,

c) a Képviselő- testület napirendjére vett írásbeli válasszal együtt a képviselő kérdését is meg kell küldeni a Képviselő- testület tagjainak,és ebbe külső szakértő is bevonható.

.

**V.FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ- TESTÜLET SZERVEIRE, TAGJAIRA ÉS AZ ÖNKORMÁNYZATI**

**TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

**31. A POLGÁRMESTER**

**43. §**

(1) A polgármester a Képviselő- testület elnöke, a község első tisztségviselője.

Megbízatását főállásban látja el. A Polgármester szabadságát az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság engedélyezi.

2.) A polgármestert akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindegyikük akadályoztatása esetén a nem akadályoztatott korelnök helyettesíti. A polgármester akadályozott különösen: szabadság, betegség miatti távollét esetén.

(3) A polgármester feladatait, hatásköreit törvény vagy annak felhatalmazása alapján

Kormányrendelet állapítja meg.

(4)A főállású polgármester munkarendje egyezik a Közös Hivatal munkarendjével egyezik.

(5)Ügyfélfogadás minden hét hétfőn és szerdán 8-10-ig.. Akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

(6) A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli az önkormányzatot. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

a.)A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését.

b.) Tevékenységével hozzájárul Böhönye község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához.

c.)Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.

d.)Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel, és a települési nemzetiségi önkormányzat testületével.

(7) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(8) A polgármester az önkormányzat költségvetési koncepciójának Képviselő- testület elé terjesztése előtt kikéri az ügyrendi és pénzügyi bizottság véleményét, és azt a koncepcióhoz csatolja.

(9) A polgármester kiadmányozza a pályázatokkal kapcsolatos önkormányzati nyilatkozatokat.

(10) A polgármester negyedévente beszámol az önkormányzat bírósági pereinek az állásáról.

(11) A polgármester a testület két ülése közti időszakban a következő önkormányzati hatáskörökben járhat el:

* Önkormányzati vélemény szomszédos önkormányzat helyi építési szabályzatáról szóló rendelete előkészítéséhez, megalkotásához, vélemény, egyetértési jog gyakorlása más önkormányzati rendelet alkotásához,
* Költségvetési kiadásokat nem érintő kérdésekben önkormányzati támogatási szerződések,együttműködési megállapodások megkötése,
* Támogatási nyilatkozatok, különböző akciókhoz, felhívásokhoz való csatlakozás ha annak forrásai biztosítottak.
* Önkormányzatnak nyújtott pénzbeni vagy természetbeni támogatások elfogadása ,
* Egyetértés gyakorlása a Jat. 5a) bekezdése szerinti önkormányzati rendeletalkotásnál

**32. AZ ALPOLGÁRMESTER**

**44. §**

(1)A Képviselő- testület a saját tagjai közül–a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel –egy képviselőt választ alpolgármesternek a polgármester helyettesítésére,munkájának a segítésére.

(2) A Képviselő- testület az (1) bekezdésben foglaltakon túl –a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – legfeljebb egy olyan személyt választhat alpolgármesternek aki nem tagja a képviselőtestületnek.

(3) Az alpolgármester(ek) feladatköreit a polgármester határozza meg. Feladataikat társadalmi megbízatásban látják el.

(4) Az alpolgármesterek minden hét hétfőn és csütörtökön 15 órától 16 óráig tartanak félfogadást a Hivatalban.

**33. Jegyző és Aljegyző**

45.§ A Közös Önkormányzati Hivatal polgármesterei - lakosságszám-arányos többségi döntéssel - jegyzőt és aljegyzőt neveznek ki az Mötv-ben meghatározott feladatok ellátására. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a gazdasági vezető látja el a jegyzői feladatokat.

**34.A KÉPVISELŐ**

**46. §**

(1) A képviselő:

a) részt vehet a Képviselő- testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,

c) részt vesz a Képviselő- testület ülésein,

d) felszólalhat,

e) indítványt tehet,

f) kérdéseket tehet fel,

g) interpellálhat,

h) szavaz a döntést igénylő ügyekben.

(2) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(3) A képviselő a (2) bekezdésben foglalt jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást – hivatalos személyekre vonatkozó előírások szerint az önkormányzat indítja meg.

**47. §**

(1) A képviselőt megbízatásával összefüggő feladatainak ellátásában a Hivatal folyamatosan segíti.

(2) A képviselő a fentieken túl:

a) képviselői munkája keretében a községháza erre kijelölt helyiségét használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti,) a polgármester hozzájárulásával a Hivatal gépkocsiját ha az önkormányzat képviseletét látja el díjmentesen használhatja.

**35. A KÉPVISELŐK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE**

**48.§**

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat közigazgatási területén belül felmerült kiadások ellensúlyozására költségtérítést nem állapít meg.

(2) A Képviselő-testület a képviselők részére ha a képviselő az önkormányzat döntése alapján egy adott ügyben az önkormányzat képviselőjeként jár el, és e munkája során az önkormányzat közigazgatási területén kívül végzett tevékenységével kapcsolatos utazási vagy szállásköltsége merül fel, akkor a felmerült utazás és szállásköltség megtérítéséről a a testület döntése alapján számla alapján a polgármester dönt.

**36. A KÉPVISELŐK TISZETELETDÍJA**

**49.§**

1. A képviselőket, képviselői munkájukért tiszteletdíj illeti meg, és az alapdíj havonkénti összege 10000Ft.
2. Amennyiben a képviselő bizottságnak tagja, a tiszteletdíj az alapdíjon felül – több bizottsági tagság esetén is – az alapdíj 45%-ával növekszik.
3. A bizottság nem képviselő tagja az alapdíj 45%-ának megfelelő tiszteletdíjban részesül.
4. A bizottság elnökének tiszteletdíja az alapdíjon felül - több tisztség, bizottsági tagság esetén is –legfeljebb az alapdíj -90 %-ával növelhető.

**50. §**

A képviselő részére a feladatainak maradéktalan ellátásához a technikai, adminisztrációs feltételeket a Hivatal biztosítja.

(1) A képviselő részére a feladatainak maradéktalan ellátásához a technikai, adminisztrációs feltételeket a Hivatal biztosítja.

(2) A tiszteletdíjak havi számfejtéséről a Hivatal gondoskodik, és teljesíti a kifizetést. A költségtérítések elszámolási ideje a benyújtástól számított 3 munkanap.

(3) Amennyiben a képviselő-testület tagja a képviselői munkáját több mint 2 hónapon keresztül nem látja el, az ülésekről 2 alkalommal igazolatlanul távol marad, - tiszteletdíját a képviselő-testület 25 %-kal csökkentheti 6 hónap időtartalomra. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés illetve a megvonás újra megállapítható.

**38. AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG**

**51. §**

(1)A Képviselő- testület három állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság megnevezése, tagjainak száma:

Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság amelynek létszáma:3 fő

Kulturális ifjúsági és Sport bizottság,amelynek létszáma :3 fő

Szociális Bizottság ,amelynek létszáma : 3 fő

52.§

(1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

(2) A Képviselő- testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladat-és hatáskört, amelyet önkormányzati döntés számukra meghatároz. E körben a bizottságok:

a) döntenek

aa) a Képviselő- testület által részére átruházott hatáskörökben,

ab) az éves munkatervükről,

b) előkészítik

ba)a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciót,

bb) a feladatkörükbe tartozó testületi előterjesztést,

bc) a hatályos önkormányzati rendeletek feladatkörükbe tartozó szükség szerinti módosítását,

bd) az önkormányzat felügyelete alatt álló és a bizottság szakterületét érintő gazdasági ellátottságával kapcsolatos testületi döntéseket,

c) a külön önkormányzati rendeletben meghatározott kitüntetések, elismerő címek és díszoklevél odaítélésére és indokolt esetben történő megvonására tesznek javaslatot,

d) véleményezik

da) a Képviselő- testület elé kerülő előterjesztések feladatkörükbe tartozó kérdéseit,

db) az önkormányzat éves pénzügyi tervének és költségvetési rendelet-tervezetének szakterületüket érintő részét,

dc)a hatályos önkormányzati rendeletek feladatkörükbe tartozó szükség szerinti módosítását

e) ellenőrzik

ea) a Képviselő- testület és a bizottság döntéseinek végrehajtását,

f) beszámolnak éves tevékenységükről,

g) kezdeményezik a szakterületéhez tartozó önkormányzati rendeletek szükség szerinti módosítását.

**53. §**

(1) A bizottságok a működési szabályait tartalmazó ügyrendjüket–a rendelet keretei között –maguk állapítja meg. A bizottsági ügyrendet a bizottság megalakulását követő 30 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni. Az ügyrendjét az érintett bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia, figyelemmel a rendelet és a jogszabályok változásaira.

(2) A Képviselő- testület működésére vonatkozó szabályokat a napirendről való levételnél azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a levételt a bizottság elnöke kezdeményezheti, továbbá elnapolás és vita lezárása esetén azzal az eltéréssel, hogy az elnapolásra és vita lezárására a bizottság bármely tagja javaslatot tehet.

(3) A Bizottság a képviselő- testületi döntésre előkészítési, beszámolási hatáskörébe és feladatkörébe tartozó kérdésekben előterjesztés benyújtására –a benyújtásra jogosultakon túl a bizottsági elnök is jogosult.

(4) A bizottság üléseit az elnök –az ülést megelőzően legalább három nappal

–írásban hívja össze.

(5)A közös hivatal jegyzője - vagy az általa megbízott személy - tanácskozási joggal vesz részt a bizottság ülésén.

(6) A bizottság határozatot hoz.

(7) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a jegyző biztosítja.

**54. §**

(1) A bizottság elnöke:

a)összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b)kiadmányozza a bizottság döntéseit,

c)ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,

d)képviseli a bizottságot,

e)a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal tárgy szerint i ügyintézőivel és az intézményvezetőkkel.

(2) A bizottság elnök akadályoztatása esetén annak helyettesítését a bizottsági tagok közül a testület tagjai közül megválasztott legidősebb bizottsági tag látja el. (1) A bizottság elnöke:

a)összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

b)kiadmányozza a bizottság döntéseit,

c)ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,

d)képviseli a bizottságot,

e)a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal tárgy szerint i ügyintézőivel és az intézményvezetőkkel.

(2) A bizottság elnökének helyettesítésére a Képviselő- testület társelnököt választhat.

Helyettesítés esetén a társelnököt a bizottság elnökével azonos jogok illetik

**55. §**

A bizottság tagja:

a)részt vesz a bizottság ülésein,

b)részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében,javasolhatja témakörök napirendre tűzését,

c)a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére való meghívását,

d)az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

**56. §**

(1) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

a) lemondással,

b) a képviselői mandátum megszűnésével,

c) a Képviselő- testület megbízatásának megszűnésével,

d) az összeférhetetlenség kimondásával,

e) visszahívással.

(2) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén, a polgármester tesz javaslatot az új tag megválasztására .

**39. AZ IDEIGLENES BIZOTTSÁG**

**57. §**

(1) A Képviselő- testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő- testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a rendelet vagy a Képviselő- testület eltérő rendelkezése hiányában.

**40. A BÖHÖNYEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**58.§**

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására Nemeskisfalud, Szenyér Községek képviselő-testületeivel közös hivatalt hoz létre.

A hivatal elnevezése:**Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal** Székhelye: 87l9 Böhönye, Fő u.26.Telefon: 85/ 522-004, fax: 85/ 522-005, e-mail: [bohonye@somogy.hu](mailto:bohonye@somogy.hu); jegyzo.bohonye@t-online.hu,

(2) A Közös Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes feladat- és hatásköreit a közös hivatalt létrehozó megállapodás rögzíti.

(3) A Közös hivatal működését a Közös Hivatali SZMSZ-e alapján végzi, melyet jegyző készít el és terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testületek elé jóváhagyásra .

(4) A KÖZÖS HIVATALT létrehozó képviselő-testületek együttes ülésén és településenkénti külön ülésén is dönthet

b) A közös hivatal SZMSZ-ének jóváhagyásáról, módosításáról.

c) A közös hivatal működéséről szóló beszámoló elfogadásáról.

d) A közös hivatal költségvetéséről és zárszámadásáról.

(5) A közös hivatalt vezető jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogok közül a illetményemelés jutalom elismerésre felterjesztés közös hivatalt létrehozó önkormányzatok polgármesterei a Mötv 83.§ b. pontja szerinti többségi döntéssel együttesen gyakorolják , az előzőeken kívül nem említett egyéb munkáltatói jogkört /szabadság engedélyezések, kiküldetés, stb./ a közös hivatal székhelyének polgármestere gyakorolja.

(6) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait Marcali többcélú társulás útján látja el.

**41. A TÁRSULÁSOK**

**59. §**

(1) Az önkormányzat társulásaira a Mötv.87.§-95. § -ig terjedő szabályait kell alkalmazni.

(2) A társulás vagy a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei valamennyi tag döntését igénylő, a társulás, a közös hivatal  működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.

(2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a  társulás társulási tanácsa illetve a közös hivatalt fenntartó bármely község polgármestere kezdeményezi.

(3) Az együttes képviselő-testületi ülést a képviselő-testületek Szervezeti és Működési Szabályzataiban meghatározottak szerint a települések polgármesterei hívják össze.

(4) Az együttes képviselő-testületi ülést a társulás illetve a közös hivatal székhelye szerinti polgármester nyitja meg, állapítja meg a határozatképességet, vezeti az ülést, adja meg a szót, tartja fenn a  rendet és ismerteti a határozati javaslatot a szavazást megelőzően.

(5) Az együttes ülésen a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot a saját szervezeti és működési szabályzatukban foglalt szavazati arányok szerint. A szavazás eredményét a képviselő-testületek polgármesterei ismertetik a jegyzőkönyv számára.

(6) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés helyszínét biztosító önkormányzat jegyzőjének kötelessége elkészíteni, úgy, hogy a képviselő-testület által hozott határozatokat külön, a tanácskozás lényegét valamennyi képviselő-testület tagja által elhangzott hozzászólást rögzítve tartalmazza. A jegyzőkönyv felterjesztése is e jegyző kötelessége. A jegyzőkönyvet valamennyi önkormányzat polgármestere és jegyzője aláírja.

**VI. FEJEZET**

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

**42. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA**

**60.§**

Az önkormányzat együttműködési megállapodás alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzatok részére

a) a helyiséghasználatot, és

b) a Hivatal közreműködésével

ba) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint

bb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket .

**36.EGYÜTTMŰKÖDÉS A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL**

**61.§**

Kölcsönösen tájékoztatják egymást az önkormányzataik aktuális és tervezett feladatairól., együttműködnek a település lakossága jobb és magasabb színvonalú ellátása érdekében

**VI. FEJEZET**

**HELYI NÉPSZAVAZÁS és NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

**.**

**37. HELYI NÉPSZAVAZÁS**

**62. §**

(1) A helyi népszavazást a polgármesternél a törvényben meghatározottakon túl kezdeményezheti a választópolgárok legalább 10 százaléka.

(2) A Képviselő- testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 25 százaléka kezdeményezte.

**38. NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

**63. §**

(1) A népi kezdeményezés polgármesterhez történő benyújtásához a választópolgárok

legalább 5 százalékának írásbeli indítványa szükséges.

(2) A Képviselő- testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 10 százaléka indítványozott

**VII. fejezet**

**Lakossági együttműködés**

***38.* EGYÜTTMŰKÖDÉS A LAKOSSÁG ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEIVEL**

**64. §**

**Együttműködés célja és keretei**

(1)Az Önkormányzat Képviselőtestülete együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel tevékenységük, feladataik körében.

Az együttműködés célja és rendeltetése:

-tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,

-a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési

tervek véleményeztetése,

-rendelettervezetek véleményeztetése,

-a lakossági közügyek intézésébe való bevonása.

(2)A képviselő-testület ülésein és a bizottsági üléseken tanácskozási jogot kell biztosítani az önszerveződő közösségeknek a tevékenységüket érintő napirendek tárgyalásakor..

3) Az állampolgári közösségek, önszerveződő csoportok a tervezett döntésekről a tájékoztatást, az e célból szervezett rendezvényeken pedig véleményt nyilváníthatnak.

Ezen rendezvényekről a képviselő-testületi tagokat a rendezvény előtt 5 nappal

tájékoztatni kell. A rendezvényekről a polgármester a soron következő testületi ülésen ad tájékoztatást.

(4)A képviselő-testület -a költségvetésben meghatározott összeg erejéig anyagilag is támogathatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét.(

(5) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:

- a fontosabb döntések előkészítése során a vélemény nyilvánítására,

- a közvetlen tájékoztatásra,

- közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.

(6) Fontosabb lakossági fórumok:

- közmeghallgatás

- falugyűlés

- állampolgári közösségek rendezvényei.

(7) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek helyi újságban való megjelentetése, valamint a helyi kábeltévén keresztül történő tájékoztatás.

**65.§**

Az állampolgári közösségek, civil szervezetek, önszerveződő csoportok társadalmi szervezetekkel az érdekkörükbe tartozó önkormányzati közügyekben, közszolgáltatásokban kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást, az e célból szervezett rendezvényeken pedig véleményt nyilváníthatnak. A rendezvényekről a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ad tájékoztatást.

**VIII.. fejezet**

**EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

**66.§**

**Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök**

Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök

A vagyonnyilatkozat –tételre kötelezettek jegyzékét e rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.

**IX. fejezet**

**Záró és vegyes rendelkezések**

**66.§**

1. E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
2. E rendelet hatálybalépésével egyidejűen hatályát veszti a 11/2002 (X.30.)számú, a 10/2006 ( X.13.) valamint a 6/2007( VII.27.) számú rendeletek.
3. E rendelet hatálybalépésével hatályát veszti az 5/2008( IV.23.) számú, valamint azt ezt módosító 8/2008(VI.19.) számú, a 2/2010(I.21.) számú, a 10/2010.(X.14.) számú rendelet,valamint a 8/2011 (VI.28.) számú és a 14/2012(VI. 28.) számú rendelet.
4. E rendelet hatálybalépésével hatályát veszti a 3/2001(II.1.) számú önkormányzati rendelet.

Böhönye 2015. június 9.

**Zsoldos Márta Piroska Vezér Ákos**

**polgármester jegyző**

* 1. **melléklet**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGEINEK BESOROLÁSA**

**SZAKFELADATREND SZERINT (az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatok)**

**Szakmai alaptevékenység**

**Kormányzati funkció száma megnevezése** ,

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok

jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

016010 Országgyűlési önkormányzati és európai

parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó

tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos

tevékenységek

0133320 Köztemető fenntartás és működtetés

045120 Út, autópálya építés

045130 Híd alagút építése

021020 Védelmi képesség fenntartása fejlesztése,

honvédelmi felkészülés

032020 Tűz és katasztrófavédelmi tevékenységek

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés ,

és kapcsolódó szolgáltatások

081030 Sportlétesítmények ,

edzőtáborok működtetése fejlesztése

066010 Zöldterület – kezelés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való

gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

066020 Város és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

032020Tűz és katasztrófavédelmi tevékenységek

064010 Közvilágítás

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése ártalmatlanítása

052020Szennyvíz gyűjtése tisztítása, elhelyezése

063020Víztermelés.- kezelés-, ellátás

045160 Közutak , hidak alagutak üzemeltetése , fenntartása

096010 Óvodai intézményi étkeztetés,

096020 Iskolai intézményi étkeztetés,

041140 Területfejlesztés igazgatása

022010A polgári honvédelem ágazati feladatai a lakosság felkészítése

047010 Árvíz és belvízvédelmi feladatok

091110Óvodai nevelés és ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés ellátás működtetési feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek

óvodai ellátásának szakmai feladatai

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 háziorvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság – egészségügyi gondozás,

076072 Település egészségügyi feladatok

\*102030 Idősek demens betegek nappali ellátása

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások

107052Házi segítségnyújtás

107051 Szociális étkeztetés

107054 Családsegítés

104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások

820042Könyvtári állomány gyarapítása és nyilvántartása

0842043Könyvtári állomány feltárása, megőrzése és védelme

0842044 Könyvtári szolgáltatások

082092 Közművelődés -hagyományos közösségi kulturális érték gondozása

041231 Rövid időtartam közfoglalkoztatás

041232 Start munka – program , téli közfoglalkoztatás

Megjegyzés : minden olyan feladat , ahol külön megjegyzés nincs, az önkormányzat kötelező feladata. A mellékletben \*-gal jelölt a nem kötelező

* 1. **számú melléklet**

**A képviselő- testület által a bizottságra átruházott hatáskörök**

**A Pénzügyi és Ügyrendi bizottság feladat- és hatáskörei:**

1. a kötvények, értékpapírok és tulajdonrészek hasznosítására vonatkozó koncepció kidolgozása és véleményezése,
2. vagyon, vagyonrész vállalkozásba történő bevitelének véleményezése;
3. az önkormányzat kizárólagos gazdasági tevékenysége gyakorlásának koncesszió útján történő átengedésének előzetes véleményezése;
4. a szolgáltatás-fejlesztési programok, és az ezzel kapcsolatos előterjesztések elkészítése;
5. közreműködés a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvényben meghatározott önkormányzati feladatok teljesítésében;
6. a feladatkörébe tartozó gazdaságfejlesztési és pénzügyi tárgyú előterjesztések, koncepciók elkészítése, véleményezése így különösen az éves költségvetési javaslat, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteinek, a költségvetési koncepciónak, település-fejlesztési koncepciónak a véleményezése;
7. a költségvetési bevételek alakulásának figyelemmel kísérése különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulására, az előidéző okok értékelése;
8. hitelfelvétel indokainak és gazdasági megalapozottságának vizsgálata,
9. ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, valamint a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését;
10. vizsgálatot indít, tájékozódik, elemzést készít minden olyan esetben, amikor a képviselő-testület – akár a bizottság saját kezdeményezésére – megbízza;
11. az önkormányzati rendeletben a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlása
12. Ellátja a Képviselő-testületi ülésen a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági teendőket,
13. Az önkormányzati tisztségviselői és Képviselő-testületi összeférhetetlenségi ügyekben előterjesztést tesz a Képviselő-testület felé.
14. Javaslatot tesz a polgármester illetményének megállapítására, emelésére, és jutalmazására.
15. Ellátja a képviselők és a polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatainak nyilvántartásával és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

##### Kulturális, Ifjúsági és Sport bizottság feladat és hatáskörei

1. A Falunapi rendezvények programjának összeállítása, szervezése.
2. Koordinálja, és részt vesz a községi kulturális, ifjúsági és sportrendezvények szervezésében. Javaslatot állít össze programok szervezésére.

**2.) Ellenőrzi** és koordinálja az önkormányzati, közművelődési intézmények szakmai tevékenységét,

**3.) Javaslatot tehet:**

a közterületek elnevezésére és emlékmű állítására,

a sportegyesület önkormányzati támogatása mértékére,

a diák-, a verseny- sport pénzügyi támogatására,

az állami, a nemzeti és az önkormányzati ünnepek programjára,

környező településekkel való sportjellegű együttműködésre.

**4.) Véleményezi:**

-az ágazati fejlesztési koncepciókat, szakmai programokat

**-a**z önkormányzat nevelési, oktatási, kulturális, valamint testnevelési és sporttevékenységének koncepcióját a művészeti alkotások közterületen, önkormányzati, illetve nem önkormányzati tulajdonba álló épületen, épületben történő elhelyezését, áthelyezését, elbontását,

az önkormányzat által kiírt, a város művészeti, kulturális életének gazdagítását szolgáló pályázatokat,

az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények hasznosítására, fejlesztésére, elidegenítésére, használatára vonatkozó terveket, koncepciókat, előterjesztéseket,

a kulturális és intézményvezetői állások betöltésére kiírandó pályázatokat,

képviselő testület, a polgármester és az alpolgármester(ek) kezdeményezésére a nevelési, oktatási és kulturális ügyekben szakvéleményt nyilvánít.

**5). Figyelemmel kíséri:**

Az önkormányzat, kulturális és sportintézményeinek jogszabályszerű működését, gazdálkodását, és az önkormányzat határozatainak végrehajtását,

a községi sportfeladatok ellátására kötött megállapodás végrehajtását.

**3. számú melléklet**

**A képviselő- testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

**A.)Pénzügyi ágazattal kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

1. Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybe vételéről.
2. A számlavezető pénzintézetnél a fizetési számlához kapcsolódóan alszámlát, számlát nyithat a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
3. Közzéteszi a közalapítvány alapító okiratát.
4. Dönt a szabad források betétként történő elhelyezésről
5. Engedélyezi költségvetési szerv részére jogszabályban előírt letéti kezelést.
6. A beruházás befejezésekor elszámol a beruházásról. Az elszámolást az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg kell elkészíteni és csatolni kell a pénzintézet igazolását az igénybe vett támogatás összegéről.
7. Visszafizeti az elszámolás alapján a központi költségvetést megillető összeget az éves költségvetési beszámolójának a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtását követő 15 napon belül.
8. Megigényli a feladatmutatók szerint járó normatív hozzájárulásokat és támogatásokat – a költségvetési törvényjavaslat alapján, annak Országgyűléshez történő benyújtását követően – a Magyar Államkincstár útján a központi költségvetésből.
9. Év közben a MÁK útján a feladatmutató alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatáról vagy annak egy részéről lemondhat, valamint pótlólagos igénylést nyújthat be ezen előirányzatokra.
10. A tényleges mutatók alapján a költségvetési évet követően – külön jogszabályban meghatározott időpontig – az igénybevett normatív hozzájárulásokkal és támogatásokkal elszámol.
11. Intézkedik a számlavezető hitelintézettel kötött szerződésben az azonnali beszedési megbízás teljesülése érdekében, valamint az államháztartásról szóló törvényben szabályozott havi előirányzat-felhasználási terv alapján a fedezet biztosításáról.
12. Az év végi elszámolást követően a jegyzőkönyv átvételét követő 15 napon belül nyilatkozik, a Magyar Államkincstár megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvről.
13. Tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét az önkormányzati költségvetési koncepciójának a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó részéről.
14. Jóváhagyja a költségvetési dokumentáció aláírásával és visszaküldésével a felügyelete alá tartozó költségvetési szerv elemi költségvetését.
15. Abban az esetben, ha év közben feladatot, illetve intézményt helyi önkormányzaton kívüli szervezetnek ad át, vagy kötelező feladatellátása körében átvesz, a feladatmutatókhoz kapcsolódó állami hozzájárulásának előirányzatát módosítja. A módosításra irányuló kérelmét a feladat-, illetve intézményátadás-átvétel megelőző hónap 5. napjáig a szükséges okmányokkal, a Magyar Államkincstár útján juttatja el a miniszterhez.
16. Az államháztartásról szóló törvényben meghatározott lemondás esetén a Magyar Államkincstáron keresztül kezdeményezi a miniszternél az előirányzat módosítását, és egyidejűleg megküldi a Magyar Államkincstárnak a visszafizetés teljesítéséről szóló pénzintézeti igazolást.
17. Amennyiben az államháztartásról szóló törvény szerinti vizsgálatról, helyszíni vizsgálatról készülő kincstári jegyzőkönyv megállapításaival egyetért, a jegyzőkönyv záradékában a Magyar Államkincstár javaslatát elfogadja, és egyidejűleg a Magyar Államkincstár által jogosulatlannak tartott támogatásról vagy támogatásrészről lemond. Kivételt képez ez alól a cél- és címzett támogatás, amelyeknél a lemondás tekintetében külön jogszabály előírásai az irányadóak
18. Az államháztartásról szóló törvényben szabályozott jegyzőkönyv megállapításaira tett észrevételeiben részletesen alá kell támasztania az általa az elszámolás során jelzett mutatószám, illetve a támogatás igénybevételének jogszerűségét.
19. Amennyiben az államháztartásról szóló törvény alapján a számára biztosított normatív hozzájárulások vagy támogatások előirányzatáról lemond, és ezáltal a központi költségvetés javára visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a lemondással egyidejűleg nyilatkozik a Magyar Államkincstár számára arról, hogy a visszafizetési kötelezettségét befizetéssel, vagy a nettó finanszírozás keretében történő elszámolással teljesíti-e.
20. Ha az önkormányzat visszafizetési kötelezettségét – választása alapján – befizetéssel teljesíti, akkor a Magyar Államkincstár értesítését követő nyolc napon belül megküldi a Magyar Államkincstárnak a visszafizetés teljesítéséről szóló pénzintézeti igazolást.
21. Az elfogadott költségvetéséről a benyújtást határidőtől számított 30 napon belül az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a Kormányt.
22. Ellátja az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló törvényben az önkormányzat részére megállapított véleményezési, illetőleg e törvényben megállapított egyetértési jogkör gyakorlását.
23. Megteszi az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben az önkormányzati vagyon tekintetében a polgármester hatáskörébe utalt intézkedéseket, ellátja a feladatokat és hatásköröket.
24. Egyetértését adja vagy megtagadja az állam által történő pályázati kiíráshoz, ha a kiírás olyan tevékenység gyakorlására vonatkozó jogosultság átengedésére irányul, amely a helyi önkormányzatokról szóló előírt kötelezettségének teljesítésére közvetlenül hatással van.
25. Az önkormányzat gazdasági társaságokban lévő befektetései, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírjai nyilvántartási értékét – könyvvizsgálói vélemény, valamint pénzügyi ellenjegyzés mellett – a mérlegkészítéskor ismert piaci megítélésnek megfelelő értékre csökkenti, ha a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy éven keresztül a piaci megítélése alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke.
26. Adósságkezelésre a hitelezőkkel megállapodást köt
27. A megállapított támogatásról az adóssal szerződést köt*.*
28. támogatja a társadalmi szervezeteket alapítványokat, önszerveződő közösségeket a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatáron belül

**B.)Közlekedési, hírközlési, környezetvédelmi, vízügyi és területfejlesztési ágazattal kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

1. Gondoskodik a kommunális csoport bevonása útján a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
2. Együttműködik a közút építésére a közút használatában érdekelt magán- és közjogi személyekkel.
3. A helyi közúthálózat tervezett fejlesztését a közlekedési hatósággal egyezteti.
4. Ha az indokolt, felhívja a helyi tömegközlekedést, közösségi közlekedést ellátó gazdálkodó szervezetet, tömegközlekedés, közösségi közlekedés fejlesztésére, ezen belül a szolgáltatások javítására.
5. Elvégezheti vagy elvégeztetheti – a közút kezelője, a kötelezett költségére és veszélyére – a közlekedési hatóság rendelkezése alapján a közút területén, a közút felett és mellett elhelyezett olyan jel, jelzés, egyéb tárgy és berendezés eltávolítását, amely alkalmas arra, hogy a közlekedők figyelmét elterelje vagy a közlekedést veszélyeztesse.
6. Gondoskodik arról, hogy a közút biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezet esztétikus és kulturált legyen.
7. Köteles megtéríteni a kezelői kötelezettségének megszegésével okozott kárt a polgári jog általános szabályai szerint. A kártérítési követelést a kár keletkezését követően haladéktalanul a polgármesterhez kell bejelenteni.
8. Útellenőri szolgálat működtetéséről gondoskodik
9. A kihelyező szervek értesítése mellett gondoskodik a kihelyezés okának megszűnésekor el nem távolított közúti jelzések eltávolításáról. A beruházás szervezési módjától és a befizetés címzettjétől függően a közműfejlesztési hozzájárulás befizetéséről szóló igazolást állít ki.
10. Gondoskodik a vasúti átjáróban a gyalogosok részére szolgáló kiépített átkelőhely és az ahhoz vezető járda, gyalogút létesítéséről és fenntartásáról.
11. Gondoskodik a kijelölt gyalogos-átkelőhely közúti jelzéseinek elhelyezéséről, fenntartásáról, az ahhoz vezető szilárd burkolatú járda, gyalogút és gyalogos-felállóhely, a kiemelt szegélyen vagy padkán kívül gyalogoskorlátok, egyéb gyalogos biztonsági berendezések létesítéséről, fenntartásáról.
12. Gondoskodik a tömegközlekedési járatok megállóhelyeivel összefüggő közúti jelzések elhelyezéséről - a megállóhelyet jelző tábla kivételével.
13. Gondoskodik a lakó-pihenő övezet kijelölésével összefüggő feladatok elvégzéséről.
14. Véleményt nyilvánít a közlekedési hatóságnak kijelölt gyalogos-átkelőhely, valamint vasúti gyalogos-átkelőhely kijelölésének, létesítésének, áthelyezésének és megszüntetésének hatósági engedélyezése előtt.
15. Gondoskodik közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről.
16. Ellátja a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat.
17. Gondoskodik a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.
18. Gondoskodik az önkormányzati tulajdonban álló vizek és közcélú vízi létesítmények fenntartásáról olyan színvonalon és mértékben, amely lehetővé teszi jogszabályban meghatározott vízgazdálkodási közfeladataik ellátását. Megtérítteti az önkormányzat által elvégzett (elvégeztetett), de a közérdekű fenntartás körébe nem tartozó fenntartás költségeit. Megállapodik – jogszabályban meghatározott esetben – az igénylővel a felmerülő munkákról és többletköltségekről, az ezzel kapcsolatos fizetési kötelezettség mértékéről, módjáról.
19. Kérelemre elvégezteti a közérdek mértékét meghaladó feladatokat, vagy hozzájárul ezek elvégezéséhez.
20. Gondoskodik a települési vízrendezési feladatok körében a természetes vízfolyások és belvízcsatornák, a nyílt csapadékvíz-elvezető csatornák, árkok, a zárt rendszerű csapadékvíz-csatornák, a tározók, záportározók, szivattyútelepek és egyéb műtárgyak fenntartásáról, hogy azok az önkormányzat jogszabályban meghatározott, helyi vízkár-elhárítási és vízrendezési feladatainak ellátása során a tervezett funkció ellátására alkalmasak legyenek.
21. Gondoskodik a fenntartási feladatok során különösen - a vízfolyás és csatornamedrek vízszállító képességének megtartásáról, az elfajult medrek helyreállításáról, a töltések, burkolatok helyreállításáról, gyepfelület pótlásáról, kapubejárók alatti csőátereszek tisztántartásáról, a tározótér feliszapolódásának eltávolításáról.
22. Közreműködik a veszély megszüntetésében víz vagy vízi létesítmény elszennyeződése esetén.
23. Biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágcsálómentességét, valamint a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik a szúnyog- és más szükséges rovarirtásról.
24. Gondoskodik a település belterületén kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy kiirtásával, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegségre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.
25. A helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz- és belvízvédekezés és a helyi vízkárelhárítás államigazgatási feladatainak ellátása.
26. Beszerzi a védett természeti terület elidegenítéséhez kezelői, vagy használati jogának átadásához a miniszter engedélyét.
27. Helyiséget biztosít a környezetvédelmi közmeghallgatás számára.
28. Gondoskodik a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról.

**C.) EGÉSZSÉGÜGYI, Szociális és Gyermekjóléti ágazattal kapcsolatos feladat- és hatáskörök**

1. Lakbértámogatási kedvezményt állapít meg.
2. Más önkormányzat által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetén dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, ha a fenntartó önkormányzat ettől eltérően nem rendelkezik.
3. Hozzájárul a jogszabályok szerint az egészségügyi alapellátást nyújtó egészségügyi vállalkozás közvetlen társadalombiztosítási finanszírozásához.

**D.). EGYÉB FELADAT- és HATÁSKÖRÖK**

1. Ágazati feladati körében adatokat köteles szolgáltatni az állami szervek számára.
2. Együttműködik a fogyasztóvédelmi főfelügyelőség, illetve felügyelőségekkel a fogyasztói érdekvédelem és minőségvédelem biztosítása érdekében és szükség esetén tőlük vizsgálat folytatását kéri.
3. Jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást
4. Tájékoztatja a lakosságot a helyi adóból származó bevételek összegéről
5. Ellátja a helyi közművelődési intézményekkel kapcsolatos helyi ellenőrzési feladatot

**4. melléklet**

**A képviselő- testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök**

Eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott önkormányzati közútkezelői hatáskörbe tartozó ügyekben

**5. számú melléklet**

**Tanácskozási joggal meghívandók a testület ülésére**

A.) állandó meghívottak :

a jegyző,

a kommunális csoportvezető,

jegyzőt helyettesítő ügyintéző,

pénzügyi vezető,

pályázati referens,

az önkormányzat által fenntartott intézményvezetők,

**B.) eseti jelleggel meghívottak** :

a polgármester rendelkezése alapján, a bizottsági elnökök javaslatainak figyelembevételével meghívandó személyek,

a napirend szerint illetékes önkormányzati intézmény vezetője,

az előterjesztő javaslata alapján azt a személy, illetve annak a szervezetnek a vezetője,akinek jelenléte a napirend tárgyalásánál szükséges,

bizottság nem képviselő testületi tagja,

egyes napirendi pontok előadója,

szakértő,

választókerület országgyűlési képviselője,

akit a polgármester megjelöl.

**6.számú melléklet**

**Vagyonnyilatkozat tételre köteles munkakörök**

2007. évi CLII. tv . 3.§ (1) bek . c. pontja

- kommunális csoport vezetője,

- Művelődési ház vezetője

2007. évi CLII. tv. 3.§ (3) bek eb)ec) alpontja,

képviselő,

nem képviselő testületi bizottsági tag.

**7.számú melléklet**

**Képviselő- testületi ülések jegyzőkönyvei közokirat jellegének biztosítása**

1. A képviselő testület ülése jegyzőkönyvének részei :

- A testület ülésének jegyzőkönyve, amely számozott oldalakból áll

- a testületi ülés jelenléti íve,

- a testületi ülés meghívója,ha az ülés összehívása nem rendkívüli módon távközlési eszköz igénybevételével történt,

- a testületi ülés írásos előterjesztései a meghívóban szereplő sorrend szerint,

2. A jegyzőkönyv polgármester és jegyző által történt aláírását, és Njt-be történő felterjesztésével egyidejűen zárócimkével kell ellátni, amely a teljesülés anyagát azaz a fenti 1. pontban foglaltakat tartalmazza. A zárócimkét a polgármester és a jegyző szignóval látja el.

3. A zárócimkét úgy kell elhelyezni, hogy az ülés jegyzőkönyvét a zárócimke felbontása nélkül megváltoztatni ne lehessen. A zárócimke az anyag változtathatatlanságát biztosítsa

8. számú melléklet

**A polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról**

Böhönye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati képviselői vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos szabályokat az alábbiakban állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Vagyonnyilatkozatot kell tennie:

- a képviselőknek

-a polgármesternek,

-a képviselők közöl választott alpolgármester/eknek,

-a nem a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesternek ( a továbbiakban együtt: képviselő)

fentiekkel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermeknek (a

továbbiakban: hozzátartozó)

képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjának .

2. Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a törvény szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) vagyonnyilatkozatát. A külsős alpolgármesterre vonatkozó határidő, tekintettel arra, hogy őt nem közvetlen választással, az általános önkormányzati választások napján választják, hanem az alakuló vagy az azt követő ülésen választják mega megválasztásának dátumától kezdődik.

3. A képviselő a vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő hozzátartozók vagyonnyilatkozatát is. A képviselő felelőssége és kötelezettsége, hogy a saját vagyonnyilatkozatának leadásával egyidőben valamennyi vagyonnyilatkozat tételére kötelezett családtagjának vagyonnyilatkozata is leadásra kerüljön. Kiskorú gyermek nevében a vagyon-nyilatkozatot törvényes képviselője teszi meg.

4. A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, így

- a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon – nem kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;

- a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást nem kérhet,

- nem kérheti, hogy az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékeljék, vagy kérésére a véleményét rögzítsék a jegyzőkönyvben;

- tanácskozási joggal nem vehet részt a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Nem javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását. Nem kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek - a képviselő- testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;

- megbízás alapján nem képviselheti a képviselő-testületet;

- a polgármestertől nem igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben nem kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;

- a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület nem téríti meg.

- nem szólhat hozzá a tanácskozáshoz (csak mint a többi állampolgár szólhat hozzá) és a döntéshozatalban sem vehet részt (nem szavazhat)

5. A vagyonnyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság az Pénzügyi és Ügyrendi bizottság( továbbiakban : bizottság ) tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonnyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

5. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

6. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására az önkormányzati képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell

7.A polgármesterre vonatkozó szabályok:

A polgármesterre megfelelően alkalmazni kell az önkormányzati képviselőre vonatkozó vagyonnyilatkozat-tételi szabályokat.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása miatt

- a polgármester nem gyakorolhatja e tisztségéből eredő jogait (Mötv. 67. §),

- nem illetik meg a járandóságok, juttatások mindaddig, amíg be nem nyújtja a vagyonnyilatkozatát. Sem képviselői jogait, sem polgármesteri tisztségéből eredő jogait nem gyakorolhatja.

8.) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjaira vonatkozó külön szabályok

A bizottság nem képviselő tagja aVnytv. 3. § (3) bekezdés eb) pontja értelmében vagyonnyilatkozat tételre kötelezett, azért mert önállóan vagy testület tagjaként – feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.

Nyilatkozat tételére a Vnytv. tv (2007. évi CLII.tv.)rendelkezéseit kell alkalmazni. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget ebben az esetben a szervezeti és működési szabályzatban kell feltüntetni. A bizottságok nem képviselő tagjainak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüket a megválasztásukat követő 30 napon belül kötelesek teljesíteni, majd ezt követően kétévente, az esedékesség évében június 30-ig.Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségüket az önkormányzat SZMSZ-e melléklete tartalmazza. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadása esetén a bizottság nem képviselő tagjának megbízatása a Vnytv. erejénél fogva megszűnik (Vnytv. 9. § (2) bek.).

II.

A VAGYONNYILATKOZAT KEZELÉSÉVEL ÉS NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Képviselő-testület a polgármesteri, az alpolgármesteri és képviselői nme képviselői bizottsági tag(a továbbiakban együtt: képviselői) vagyonnyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzését a bizottság látja el. .

2. A Bizottság alapvető feladati a képviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:

a) tájékoztatja a képviselőket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről,

b) igénylő nyilatkozatot ad ki a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett képviselők részére,

c) tájékoztatja a képviselőket a vagyonnyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonnyilatkozat nyomtatványokat,

d) igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozatok átvételéről,

e) az átvett vagyonnyilatkozatokat elkülönítetten kezeli,

f) nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről,

g) hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonnyilatkozatokat,

h) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,

i) ellátja a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

j) a bizottság felhívására a képviselő a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul írásban bejelenteni (Mötv. 39. § (5) bek.);

k) - mind a képviselői, mind a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg (Mötv. 39. § (5) bek.);

l) - a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bárki kezdeményezheti, az eljárás eredményéről a bizottság a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni (Mötv 39. § (4) bek.);

m) - a vagyonnyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell (Mötv. 39. § (5) bek

III.

A VAGYONNYILATKOZAT ELLENŐRZÉSÉVEL ÉS A VAGYONNYILATKOZATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A képviselői vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

2. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.

3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást, (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

5. A képviselő vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

6. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” – ot.

7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

Azonosító adatok körébe tartoznak

a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,

b) hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,

c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,

d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,

e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,

f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,

g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárati ideje,

h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárati ideje,

i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárati ideje,

j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.

8. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

9. A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.

10. A Bizottság tevékenységét, a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását (nyomtatványok elkészítése, átadás – átvétel) a bizottság tagjai végzik.

11. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a hozzátartozói vagyonnyilatkozatba és az ahhoz kapcsolódó „adatlapba” történő betekintést „A betekintési nyilvántartáson” írásban dokumentálni kell.

12. Ha a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatok visszaadásáról.

13. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság köteles a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett képviselő részére a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot visszaadni. A képviselő az átvétel tényét a „Nyilvántartás a vagyonnyilatkozatok”-ról című kimutatáson írásban igazolja.

IV.

A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

1. A képviselő vagyonnyilatkozata nyilvános.

2. A hozzátartozók vagyonnyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a képviselő vagyonnyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak.

A képviselői vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése

3. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat az 1-2. pontokban foglalt adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a Böhönyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzői lemezszekrényében tárolják.

4. A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.

5. A vagyonnyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételére kötelezett neve, hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, a képviselői megbízatás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonnyilatkozat visszaadásának időpontja, a képviselő aláírása.

6. A hozzátartozók vagyonnyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonnyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

A vagyonnyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának szabályai

7. A képviselő a saját vagyonnyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után hogy hozzátartozói nyilatkozatot hányat adott le, s azok milyen hozzátartozók feleség,élettárs, gyermekek esetén a képviselő neve után egy gyermek, két gyermek, három gyermek stb. megjelölést.

8. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonnyilatkozatokról felfektetett dokumentum abc szerinti sorszámát.

9. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjegyével.

10. A képviselői vagyonnyilatkozatot az önkormányzati képviselőnek az új vagyonnyilatkozat benyújtásával egyidejűleg vissza kell adni.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

11. A képviselői vagyonnyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében - az ellenőrzési eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthet.

12. A képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.

13. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

14. A hozzátartozó vagyonnyilatkozatába történő betekintést a betekintési nyilvántartáson a Bizottság elnökének dokumentálni kell. A betekintési nyilvántartás az alábbi tartalmi elemeket rögzíti:

a) a betekintő neve,

b) a betekintés időpontja (év, hó nap),

c) a betekintő aláírása, esetleges megjegyzése.

15. A vagyonnyilatkozatok és nyilvántartások tárolásával kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani.

16. A betekintésről jegyzőkönyv készül, amelynek elkészítéséről a Bizottság Elnöke gondoskodik. A jegyzőkönyv tartalmazza a betekintés időpontját, helyét, a betekintő nevét lakcímét, a betekintés tényét.

17. A betekintési jog gyakorlása szükségszerűen nem von maga után ellenőrzési eljárást.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban

keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

18. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.

19. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

a) a Bizottság elnöke felel:

- a vagyonnyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ, és e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,

b) a képviselő felelőssége:

- a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak,

- a képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban az Pénzügyi Ügyrendi Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

9. számú melléklet

**Szociális bizottság feladat és hatásköre**

A szociális bizottság feladatai:

- a.) önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján I. fokú önkormányzati hatósági jogkört gyakorol,

b.) figyelemmel kíséri és elemzi illetékességi területén élők szociális helyzetét, erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a Képviselő-testületnek,

c.) előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket,

d.) kapcsolatot tart a helyi illetve területi, térségi és országos szintű szociális feladatkörben tevékenykedő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel, javaslatot terjeszt a Képviselő-testület felé az ezekkel történő kapcsolatfelvételre,

e.) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,

f.) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladat és hatáskörét érintik,

g.) javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására

h.) figyelemmel kíséri a lakosság egészségügyi helyzetét,

i.) részt vesz az intézmények egészségügyi ellenőrzésében,

j)figyelemmel kíséri a nyugdíjasok és egyedülálló idős személyek életét.

k.) Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 35. § (3) bekezdése szerinti bizottsági vélemény kialakítása a Szociális Bizottság költségvetési koncepcióban a szociális- és gyermekvédelmi területen tervezett bevételek és kiadások nagyságáról, teljesíthetőségéről,

l.)ellenőrizheti az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatóknál a feladat ellátására vonatkozó szerződésben foglaltak teljesülését,

m.) a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását elemzi

n.) kapcsolatot tarthat községben működő egészségügyi szolgáltatókkal, egészségügyi hatósággal, egészségbiztosítási szervvel,

o.) a feladatkörébe tartozó területen működő társadalmi, egyházi,alapítványi, karitatív és egyéb segítő szervezettel, valamint a foglalkoztatás elősegítése, a

munkanélküliség enyhítése érdekében a munkaadókkal, munkavállalókkal, a Munkaügyi Központtal ,

p.) Szociális Bizottság figyelemmel kísérheti

- jogszabályi keretek között a lakosság egészségügyi ellátását, az összegyűjtött adatok elemzése alapján koncepciót dolgoz ki az egészségügyi ellátás fejlesztésére, illetve meghatározza a statisztikai elemzésekből adódó feladatokat,

- a megbetegedési és halálozási mutatókat, az adatok birtokában javaslatokat készít a prevenció és az ellátó rendszer működését illetően, ennek érdekében prioritásokat határoz meg, és véleményezi a gyógyító ellátás struktúráját,

- az egészséges községközösségi feltételeinek elősegítése érdekében az erre vonatkozó mutatókat,egészségügyi helyzetének alakulását,

- a község lakói szociális helyzetének alakulását,

- rendszeresen értékeli a lakhatás problémáit.