

**Parasznya Község Önkormányzata képviselő-testületének
3/2018. (III. 14.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

Parasznya Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Parasznya Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 3777 Parasznya, Rákóczi F. u. 23.

(3) Képviselő-testület hivatalának elnevezése:

Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal

a) Székhelye: 3777 Parasznya, Rákóczi u. 23.

b) Telephelyei:

ba) Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal Radostyáni kirendeltség

3776 Radostyán, Rákóczi u. 40.

bb) Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal Sajókápolnai kirendeltség

3773 Sajókápolna, Szabadság tér 25.

2. § (1) Az önkormányzat szervei:

a) a képviselő-testület,

b) a polgármester,

c) az Ügyrendi Bizottság,

d) az önkormányzat hivatala,

e) a jegyző, valamint

f) az Önkormányzat társulásai.

(2) Az (1) bekezdés b)-e) pontjában felsoroltak egyúttal a képviselő-testületnek is szervei.

2. A képviselő-testület működése

3. § A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

4. § (1) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben ekként meghatározott jogosultságok,
2. az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletben ekként meghatározott jogosultságok,
3. a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint egyes szociális ellátásra való jogosultság megállapítására, valamint szociális igazgatási eljárási cselekmények végzésére vonatkozó jogosultságok,
4. a közterület-használatról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, közterület-használati engedély kiadására és eljárási cselekmény végzésére vonatkozó jogosultságok, és
5. a községi címer és zászló használatának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott döntési jogosultságok.

(2) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint egyes szociális igazgatási eljárási cselekmények elvégzésére vonatkozó jogosultságok, és
2. a közterület-használatról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, egyes eljárási cselekmények végzésére vonatkozó jogosultságok.

(3) A képviselő-testület a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásra átruházza a társulás társulási megállapodásában ekként megjelölt alábbi hatásköröket:

1. személyes gondoskodást nyújtó, alább felsorolt szociális és gyermekvédelmi ellátások biztosításának megszervezésével és fenntartásával kapcsolatos döntési hatáskörök:

- a) házi segítségnyújtás,
- b) családsegítés,
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- d) támogató szolgáltatás,
- e) gyermekjóléti szolgálat,
- f) bölcsődei ellátás.

2. orvosi ügyeleti ellátás megszervezésével és fenntartásával kapcsolatos döntési hatáskörök, valamint

3. belső ellenőrzési feladat megszervezésével és ellátásával kapcsolatos döntési hatáskörök.

(4) A képviselő-testület a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásra átruházza a társulás társulási megállapodásában ekként megjelölt, a hulladékgazdálkodási feladatok ellátásával, így különösen a hulladékszállítási közszolgáltatás megszervezésével, valamint a térségi, regionális hulladékgazdálkodási rendszer kialakításával, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos döntési hatásköröket.

(5) Az óvodai nevelést, a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás (3777 Paraszyna, Rákóczi F. u. 23.) biztosítja, a Pitypalatty-völgyi Csicsergő Óvoda útján látja el.

(6) A szennyvízelvezetéssel és tisztítással, valamint az egészséges ivóvíz biztosításával kapcsolatos feladatokat az Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt. (Kazincbarcika, Tardonai u. 1.) útján látja el.

3. A képviselő-testület ülései

5. § (1) A Képviselő-testület minden hónap második csütörtökjén, 8.00 órai kezdettel testületi ülést tart.

(2) A képviselő-testület üléseinek fajtái:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés,
- c) rendkívüli ülés.

6. § Az alakuló ülés napirendje az Mötv.-ben meghatározott kötelezően megtárgyalandó ügyek mellett tartalmazza:

- a) a polgármester köszöntőjét, illetve programjának ismertetését, valamint
- b) a képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet felülvizsgálatát, megalkotását.

7. § (1) A képviselő-testület a rendes üléseit munkaterv szerint tartja.

(2) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját és napirendjét, a napirendi pontok előadóját valamint a közmeghallgatás időpontját.

(3) A munkatervben foglaltakra javaslatot tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő, és
- d) a jegyző.

(4) A javaslatok alapján a munkatervet a polgármester állítja össze.

(5) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

8. § A képviselő-testület munkatervben nem szereplő ülései rendkívüli ülések.

4. A képviselő-testület összehívásának rendje

9. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásos meghívó képviselő-testületi tagok részére történő megküldésével hívja össze. A képviselő-testületi ülésre a meghívó, valamint a

napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések képviselő-testületi tagok részére történő megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a jegyzőt is. A képviselő-testület tagjai és a jegyző a képviselő-testület állandó meghívottjai.

(2) A meghívót legkésőbb az ülés napját megelőző 5. napon kell megküldeni. Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a meghívó az ülés előtt ennél rövidebb idővel is kiküldhető.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját (a naptári év, hónap, nap, óra és perc megjelölésével);
- b) a tervezett napirendet;
- c) az egyes napirendi pontok előadójának megjelölését.

(4) A meghívóhoz csatolni kell a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket. Indokolt esetben az előterjesztés utólag is megküldhető, de azt legkésőbb az ülést megelőző napon kézbesíteni kell a képviselő-testületi tagok, illetve a jegyző részére.

(5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni az egyes napirendi pontok előterjesztőjét.

(6) A képviselő-testületi ülésére, az egyes napirendi pontok tárgyalására meghívhatók az adott napirendi pont szerinti ügyben érintett személy.

10. § Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése telefonon vagy személyesen is összehívható. Ebben az esetben a meghívásban közölni kell a meghívóra vonatkozóan a 9. § (3) bekezdés a)-b) pontokban foglaltakat.

11. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb nem akadályozott önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.

12. § A képviselők legalább egynegyedének az ülés rendkívüli összehívására vonatkozó, az ülés javasolt napirendjét is tartalmazó, Mötv. 44. §-a szerinti indítványát a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.

5. Az előterjesztések

13. § (1) A képviselő-testület a napirendjén szereplő ügyeket írásos vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja.

(2) Előterjesztésnek minősül:

- a) a rendelet-tervezet,
- b) a határozati javaslat,
- c) a beszámoló,
- d) a tájékoztató, és
- e) a kérdés.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,

- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő,
- d) a bizottság a feladatkörébe tartozó ügyben, és
- e) a jegyző.

6. Az ülés megnyitása, határozatképesség

14. § A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyén tartja.

15. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg.

(2) A polgármester számba veszi a megjelenteket, majd megállapítja a képviselő-testület határozatképességét vagy határozatképtelenségét.

(3) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására a képviselő-testületet 8 napon belül újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester soron kívül rendkívüli ülést hív össze, a határozatképtelenség okainak vizsgálata céljából.

16. § A képviselő-testület ülésén megjelent meghívottakról, valamint a felszólalókról jelenléti ívet kell készíteni, melyet a meghívottak, felszólalók aláírnak.

17. § A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben zárt ülést tart, melynek tényét a polgármester jelenti be, egyéb esetben - a jogszabály által lehetővé tett körben – indítvány alapján esetenként dönt a zárt ülés tartásáról.

7. A napirend megállapítása

18. § (1) Az ülés napirendjére a kiküldött meghívó és a munkaterv alapján a polgármester tesz javaslatot. A képviselő-testület tagjai kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.

(2) A képviselő-testület ülésének napirendjét a képviselő-testület állapítja meg.

19. § (1) Az előterjesztés benyújtására jogosultak a polgármesternél írásban indítványt terjeszthetnek elő. Az indítvány javaslat valamely ügy megtárgyalására, rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára. Az indítvány vonatkozhat

a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára, vagy

b) a javasolt döntés előkészítésére.

(2) Az indítványt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell benyújtani és annak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(3) Az e rendelet szerint benyújtott indítványt a napirendre fel kell venni.

20. § Az előterjesztésre jogosultak az ülésen indítványozhatják valamely halasztást nem tűrő ügy napirendre vételét. Az ülésen előterjesztett ilyen indítvány tárgyalására akkor kerülhet sor, ha - a jegyző törvényességi véleményét követően – a képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

21. § (1) A napirenden nem szereplő halaszthatatlan vagy rendkívüli, a község életét, a képviselő-testület munkáját érintő általános jelentőségű ügyben a napirend tárgyalása előtt - a felszólalás tárgyát és okát megjelölve - a polgármester, az alpolgármester, a képviselő vagy a jegyző legfeljebb két percben felszólalásra jogosult. Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely az e rendelet szerinti általános szabályok alapján napirendre tűzhetők.

(2) Napirend előtti felszólalásra az alpolgármester, a képviselő vagy a jegyző a polgármestertől a tárgy megjelölésével kér lehetőséget.

22. § A polgármester a képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, az időszerű kérdésekről, számot ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról.

8. A napirend tárgyalásának rendje

23. § (1) A polgármester az egyes napirendi pontokat külön-külön tárgyalásra (vitára) bocsátja.

(2) A képviselő-testületi ülésen felszólalásra jogosultak a képviselő-testület tagjai, a jegyző és a meghívott, akiknek a szót jelentkezés alapján a polgármester adja meg, az e fejezetben foglaltak szerint.

(3) Az egyéb meghívottak a képviselő-testület ülésén a meghívásuk szerinti napirend vitájában tanácskozási joggal vesznek részt, részükre a szót a polgármester adja meg.

(4) A képviselő-testület ülésén a nem meghívott jelenlévők közül eseti jelleggel az szólalhat fel, akinek a polgármester szót ad.

24. § (1) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek kell szót adni.

(2) Az előterjesztőt követően az esetleges bizottsági véleményt kell ismertetni, majd a napirendi ponthoz meghívott személy kap szót.

(3) A polgármester ezt követően a napirendi ponthoz kapcsolódó kérdések feltevésére ad lehetőséget, amelyekre az előterjesztő, illetve a (2) bekezdésben foglaltak válaszolnak.

(4) Ezt követően a napirendi ponthoz hozzászólásra jogosult a polgármester, az alpolgármester, a képviselő és a jegyző. A szót a többi hozzászólásra jogosultnak a polgármester adja meg, jelentkezésük sorrendjében.

25. § (1) Az előterjesztésre jogosultak a napirendi pont kapcsán – a vita lezárásig - a döntési javaslat módosítására, kiegészítésére jogosultak indítványt tenni (módosító indítvány). A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni.

(2) 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.

(4) A módosító indítványhoz kapcsolódóan a 24. § (4) bekezdésben foglaltak szerint ugyancsak hozzászólásra van lehetőség.

26. § Az előterjesztésre jogosultak ügyrendi javaslatot tehetnek. Az ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésben való döntést igénylő javaslat.

27. § A polgármester vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület a tárgyalt napirendi pont vonatkozásában a hozzászólások időtartamát – legfeljebb három perc időtartamra - korlátozhatja (időkeret) és megszabhatja, hogy egy hozzászólásra jogosult legfeljebb három alkalommal jogosult hozzászólni.

28. § (1) A képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elnapolásáról dönthet.

(2) A napirendi pont elnapolása esetén a képviselő-testület szükség esetén meghatározza az ügy további előkészítésének módját.

29. § Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

8. Szünet elrendelése

30. § (1) A napirendi pont tárgyalása során a polgármester szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb harminc perc lehet.

(2) A polgármester az ülést az annak folytatását akadályozó körülmény vagy valamely közös jelenlétet igénylő esemény (pl. rendezvény) esetén, illetve más halaszthatatlan okból félbeszakíthatja. Az akadály elhárulta után az ülést folytatni kell.

10. Az ülés rendjének fenntartása

31. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester felel.

(2) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Ennek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja. Ezeket a szabályokat kell alkalmazni arra az esetre is, ha a felszólalás az ügyben való döntéshozatalt elősegítő újabb információt már nem tartalmaz.

(3) A nyilvános ülésen hallgatósággént megjelent személyek a képviselő-testület működését hozzászólással, megjegyzéssel, kérdéssel, véleménynyilvánítással nem zavarhatják.

(4) A polgármester

a) a tanácskozás rendjét zavaró magatartást tanúsítót figyelmezteti, ismételt vagy súlyos rendzavarás esetén rendre utasítja,

b) a rendbontót – a képviselő-testület tagja kivételével – az ülés helyszínének elhagyására szólítja fel,

c) ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az ülést határozott időre felfüggeszti.

11. A szavazás

32. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás – titkos szavazás kivételével - nyíltan, kézfelemeléssel történik.

33. § (1) A döntési javaslatot a polgármester bocsátja szavazásra.

(2) Az előterjesztett, illetve a vitában elhangzott minden egyes döntési javaslatot szavazásra kell bocsátani, mindaddig, amíg valamely döntési javaslat elfogadásra nem kerül.

(3) A szavazást eredményét a polgármester állapítja meg.

34. § A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(6) A személyesen érintett képviselő-testületi tag érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban tartózkodik.

35. § (1) A képviselő-testület - a törvény által lehetővé tett körben – indítvány alapján esetenként dönt a titkos szavazásról. A titkos szavazás szavazólapon történik, amelyhez a technikai feltételeket a jegyzőnek kell biztosítania.

(2) A titkos szavazást 3 fős szavazatszámoló bizottság bonyolítja le, tagjait és elnökét a képviselő-testület esetenként választja meg.

(3) A szavazatszámoló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá.

(4) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.

(5) A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni.

36. § (1) Név szerinti szavazást bármelyik képviselő-testületi tag indítványozhat a szavazás megkezdése előtt.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester abc sorrendben hívja fel a képviselő-testületi tagokat a szavazat leadására, illetve adja meg saját szavazatát. A szavazat elhangzását követően a szavazatot (igen, nem, tartózkodom) a jegyző névsoron rögzíti. A szavazás végén a képviselő a szavazatát az aláírásával hitelesíti. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

12. A képviselő-testület döntései

37. § A képviselő-testület döntéseit a következő formában hozza meg:

- a) rendelet,
- b) határozat.

38. § (1) A megalkotott rendeletet az önkormányzat hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

39. § A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről,
- c) az ügyrendi javaslattól

. 13. Kérdés feltevése

40. § (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén tájékoztatás vagy magyarázat kérése céljából önkormányzati feladatkörükbe tartozó ügyben kérdést intézhet a tisztségviselőkhöz vagy a bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) A kérdést az ülés előtt 3 nappal be kell nyújtani a polgármesterhez és a megkérdezett személyhez.

(3) Amennyiben a felvilágosítás kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testületi ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérőnek az ülést követő harminc napon belül írásban kell válaszolni.

(4) A kérdésre adott válasz alapján a kérdező viszontválaszra jogosult, melyre a megkérdezett reagálhat.

14. Az ülés bezárása

41. § A napirend tárgyalását követően az ülést a polgármester bezárja.

15. Jegyzőkönyv

42. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A jegyzőkönyvben a határozatképesség és a szavazatszám megállapítása érdekében tartalmazza annak tényét, hogy a képviselő-testületi tag az ülést elhagyja, illetve oda megérkezik.

(3) A jegyzőkönyvhöz az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül mellékelni kell a jelenléti ívet, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet és mellékleteit valamint a név szerinti szavazásról készült névsort és a leadott szavazatokat.

43. § (1) A képviselő-testületi tag, valamint a jegyző kérheti, hogy felszólalását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

(2) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk elmondottakkal. Vita esetén a képviselő-testület dönt.

44. § A nyílt ülés jegyzőkönyvébe csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet betekinteni.

16. A képviselő-testület működésének nyilvánossága

45. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a polgármester 5 nappal az ülés előtt a meghívó közzétételével értesíti a lakosságot.

A tájékoztatás módja, a meghívó kifüggesztése az Önkormányzat hirdetőtábláira.

(2) A képviselő-testület nyílt ülésének jegyzőkönyveibe bárki betekinthez a Parasznai Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán.

(3) A zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthez be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.

17. Bizottságok

46. § A képviselő-testület egyes ügyek intézésére, döntésre való előkészítésére, illetve kivizsgálására állandó vagy ideiglenes bizottságot, munkacsoportot hozhat létre.

18. Az Ügyrendi Bizottság

47. § (1) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre. Az Ügyrendi Bizottság állandó bizottság.

(2) Az Ügyrendi Bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja meg.

(3) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak száma 3 fő.

(4) Az Ügyrendi Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén legalább két tag jelen van.

(5) Az Ügyrendi Bizottság feladata:

a) a polgármester, az alpolgármester és a képviselők valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozatainak nyilvántartása és vizsgálata,

b) eljárás az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés ügyében,

c) vizsgálat lefolytatása a be nem jelentett kizárási ok ügyében, valamint

d) képviselő-testületi tag tekintetében fennálló összeférhetetlenségi ok esetén fogadja és kezeli az adott képviselő-testületi tagnak az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszűntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát,

48. § (1) Az Ügyrendi Bizottság feladatait és hatáskörét testületként, ülésén gyakorolja.

(2) Az Ügyrendi Bizottság szükség szerint ülésezik, ülését az elnök hívja össze. A bizottságot nyolc napon belül össze kell hívni a bizottság tagjai többsége, a polgármester vagy a jegyző indítványára.

(3) Az Ügyrendi Bizottság ülését az elnök, távollétében a jelen lévő legidősebb bizottsági tag, mint korelnök vezeti.

49. § (1) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára e rendeletnek a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet az Ügyrendi Bizottság elnöke és egy bizottsági tag írja alá.

(2) Az Ügyrendi Bizottság határozatait évenként folyamatos sorszámozással kell ellátni.

(3) A Bizottság döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Bizottság tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett Bizottság tagjának kezdeményezésére, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

19. Ideiglenes bizottság és a munkacsoport

50. § A képviselő-testület ideiglenes bizottságot vagy munkacsoportot hozhat létre a képviselő-testület által rábízott ügyek ellátására, így különösen a képviselő-testület határozata alapján

- a) a képviselő-testület döntésének előkészítésére,
- b) valamely képviselő-testületi döntés végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, vagy
- c) a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésekhez állásfoglalást adására.

20. A helyi önkormányzati képviselő

51. § A helyi önkormányzati képviselő maga határozza meg a helyi közügyek ellátásában való közreműködése, a lakossággal való kapcsolattartása formáit a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott keretek között.

52. § (1) A képviselő köteles akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülésről való távolmaradását, valamint az ülésen a kezdési időponthoz képest későbbi érkezését vagy onnan az ülés bezárása előtti távozását (továbbiakban együtt: „távollét”) előzetesen bejelenteni a polgármesternek.

(2) Igazoltnak minősül a távollét, ha arra igazolt betegség, munkahelyi elfoglaltság, állampolgári kötelezettség teljesítése, hivatalos kiküldetés, illetve előre megszervezett üdülés miatt kerül sor.

(3) Annak a képviselő-testületi tagnak, aki egy naptári félév alatt kettő egymást követő alkalommal előzetes bejelentés nélkül távol marad, havi tiszteletdíja 20 %-al csökkentésre kerül. Amennyiben a képviselő-testületi tag egy naptári félév alatt kettőnél több alkalommal előzetes bejelentés nélkül marad távol, úgy vonatkozásában további 20 %-al csökkentésre kerül a tiszteletdíja. Egy naptári féléven belül 4-nél több mulasztás esetén a tiszteletdíj megvonásra kerül.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak ellenőrzése az üléseken készült jelenléti ívek illetve az ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján történik, melyben fel kell tüntetni a képviselő érkezésének és távozásának pontos idejét, illetve távollétének tényét.

(5) A tiszteletdíj csökkentéséről, annak mértékéről, a polgármester javaslatára a képviselő-testület egyedi határozattal dönt. A csökkentés ténye, mértéke a határozatban kerül meghatározásra, és azt meg kell indokolni. A képviselő-testület egyedi méltánylást érdemlő körülmény felmerülése esetén eltekinthet a (3) bekezdésben meghatározott szankció alkalmazásától.

(6) A tiszteletdíj csökkentésére vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell a bizottsági tagok bizottsági ülésen való megjelenésére is.

53 § Az 52. § (3) bekezdésben foglaltakon kívüli, az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a képviselő-testület 20 %-al csökkenti, ugyanazon kötelezettség ismételt megszegése esetén megvonja az 52. § (5) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával.

21. A tisztségviselők

54. § A képviselő-testület tisztségviselői: a polgármester és az alpolgármester és a jegyző.

22. A polgármester

55.§(1)A polgármester a megbízatását főállásban tölti be.

A képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat és illetményét a jogszabály

keretei között határozza meg.

(2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal,
- d) kezdeményezheti a képviselő-testület, önkormányzat érdekeit sértő döntéseknek ismételt megtárgyalását,
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- f) lekötheti a szabadpénzeszközöket,
- g) dönthet a közcélú, közhasznú közérdekű munkákban résztvevőkről,

illetve felettük a munkáltató jogkört gyakorolja.

(3) A polgármester a bizottság működésével összefüggésben:

- a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

A felfüggesztett döntés hatályban tartásáról a képviselő-testület soron

következő ülésén határoz.

- (3) A polgármester
- a) pályázati anyag előkészítésére, illetve egyéb önkormányzati feladat elvégzésére megbízást adhat 300.000,-Ft összeghatárig, melyről a képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni,
 - b) javaslatot tesz, a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
 - c) meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati munka szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási, (hatósági) ügyekben egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

23. Az alpolgármester

56. § (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ a képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

24. A jegyző

57. § (1) A Paraszniai Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.

(2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén közös hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott igazgatási előadó helyettesíti.

25. Az önkormányzat hivatala

58. § A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az önkormányzat hivatalaként, Radostyán Község Önkormányzatával valamint Sajókápolna Község Önkormányzatával közösen közös önkormányzati hivatalt tart fenn Paraszniai Közös Önkormányzati Hivatal néven.

59. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásával kapcsolatos együttes ülésre a képviselő-testületek összehívásának jogát az érintett önkormányzatok polgármesterei az őket megválasztó önkormányzat képviselő-testülete vonatkozásában gyakorolják.

(2) Az együttes ülést bármelyik képviselő-testület kezdeményezésére össze kell hívni.

26. Közmeghallgatás

60. § (1) A közmeghallgatás időpontját legalább 8 nappal megelőzően a helyi hirdető útján közzé kell tenni.

(2) A közmeghallgatásra a képviselő-testület tagjait és a jegyzőt a testületi ülésre szóló meghívóra vonatkozó szabályok szerint kell meghívni. A közmeghallgatáson meghívásuk

esetén részt vesznek a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői, valamint az önkormányzati intézmények vezetői.

(3) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülés összehívására, megtartására és vezetésére vonatkozó, e rendelet szerinti előírásokat az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(4) A közmeghallgatáson résztvevő helyi lakosok felszólalásának tárgya közérdekű kérdés vagy javaslat lehet. A közmeghallgatáson egyedi, valamint hatósági ügyre vonatkozó kérdés nem vehető fel, illetve nem tárgyalható. A polgármester elutasíthatja a nem közérdekű kérdés vagy javaslat megtételét, valamint az arra nem jogosult személy felszólalását.

(5) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, a tett intézkedésekről 30 napon belül, írásban a polgármester vagy a jegyző ad választ.

27. Falugyűlés

61. § A képviselő-testület a helyi lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására valamint fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására falugyűlést tarthat.

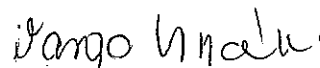
28. Záró rendelkezések

62. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Parasznya Község Önkormányzata képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014. (XI. 14.) önkormányzati rendelete.


Horváth Jánosné
polgármester




Varga Vincéné
jegyző

Kihirdetés napja: 2018. III. 14.

Hatáskörök jegyzéke

1. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a.) köztemetés elrendelése a szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelet alapján
- b) települési támogatás tekintetében a polgármesterre ruházza azokban az esetekben, amikor a települési támogatás
 - ba) az elhunyt személy elemtetetésének költségeihez való hozzájárulás,
 - bb) rendkívüli ok következtében fennálló települési támogatás kérelem azonnali megállapítására irányul,
 - bc) óvoda-és iskolakezdési támogatás megállapítására irányul,
 - bd) települési gyógyszer-támogatás megállapítására irányul,
 - be) munkanélküliek elhelyezkedését segítő támogatás megállapítására irányul,
 - bf) születési támogatás megállapítására irányul,
 - bg) önellátást segítő mezőgazdasági szociális támogatás megállapítására irányul,
 - bh) lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó tartozások felhalmozódását megelőző támogatás megállapítására irányul,
 - bi) települési lakásfenntartási támogatás megállapítására irányul.

2. Ügyrendi Bizottság

- a) a polgármester, az alpolgármester és a képviselők, valamint hozzátartozóik vagyony nyilatkozatainak nyilvántartása és vizsgálata,
- b) eljárás az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés ügyében,
- c) vizsgálat lefolytatása a be nem jelentett kizárási ok ügyében, valamint
- d) képviselő-testületi tag tekintetében fennálló összeférhetetlenségi ok esetén fogadja és kezeli az adott képviselő-testületi tagnak az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszűntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát.

TÁRSULÁSOK JEGYZÉKE

- 1./ Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás
- 2./ Parasznya- Radostyán Óvodafenntartó Társulás
- 3./ Sajó-Bódva Völgye hulladékkezelési Társulása

2. függelék

ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL FENNTARTOTT INTÉZMÉNYEK/SZOLGÁLAT

- 1./ Körzeti Védőnői Szolgálat
3777 Parasznya, Rákóczi u. 16.
2. Szociális étkeztetés
3777 Parasznya, Rákóczi u. 23.
- 3./ Falugondnoki Szolgálat
3777 Parasznya, Rákóczi u. 23.

**Parasznya Község Önkormányzatának
Kormányzati funkciók rendje**

I. Parasznya Község Önkormányzatának törzskönyvi adatai

Megnevezés: Parasznya Község Önkormányzata
Székhelye: 3777 Parasznya, Rákóczi u. 23.
Működési területe: Parasznya község közigazgatási területe
Alapítás dátuma: 1990. okt. 12.
Fő tevékenység: helyi közhatalom gyakorlása
Jogszabályi felhatalmazás: 2011. évi CLXXXIX. tv
Vezetője: a polgármester
Vezetőjének kinevezési rendje: 2011. évi CLXXXIX. tv. 2010. évi L. tv.
Törzskönyvi nyilvántartás száma: 349097
Adószáma: 15349095-1-05
KSH száma: 15349095-8411-321-05
ÁHTI azonosító: 705343
Pénzügyi körzet: 1007
KSH területi számjel/kód: 0526745
KSH járás kód: 061 MISKOLC
Szervtípus: 31 Községi Önkormányzat
Szektor 1254 Helyi Önkormányzat
KSH gazdálkodási forma: 321 Helyi önkormányzat
Önkormányzat típusa: 9 (község)
Település típusa: 94 (község 1.000-4.999 fő)
Önkormányzat működési jelleg: 8 (közös önkormányzati hivatal székhely önkorm
KSH kód: 0526745ányzat)
Számlavezető pénzintézet: Korona Takarékszövetkezet
Bankszámla számai, megnevezése:
Parasznya község Költségvetési elszámolási számla 55400280-16937398-00000000
Állami hozzájárulás számla 55400280-16937408-00000000

Beszedési számla megnevezése	Beszedési számla száma
Egyéb bev. besz. számla	55400280-16937415
Magánszemély komm. adó számla	55400280-16937501
Eljárási illeték számla	55400280-16937525
Iparüzési adó besz. számla	55400280-16937446
Bírság számla	55400280-16937453
Késedelmi pótlék számla	55400280-16937460
Talajterh. díj besz.ed.számla	55400280-16937491
Idegen bev. elsz. számla	55400280-16937484

Termőföld bérbead. szárm. jöv.adó számla	55400280-16937477
Gépjárműadó besz. számla	55400280-16937422
Közműfejlesztési számla	55400280-16937439
START Közmunk. Prog.számla	55400280-16937532
Vállalkozók kommunális adója számla	55400280-16937518
Egyéb program bevételei számla	55400280-16937549
Európai Uniók Támogatások számla	55400280-16937556
Helyi jövedéki adó számla	55400280-16937563

II. Parasznya község Önkormányzat kormányzati funkció rendje

1. Alaptevékenységi besorolás

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások
igazgatási tevékenysége

2. Kormányzati funkció

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási
tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

032020 Tűz- és katasztrófavédelemi tevékenységek

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 START-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

045120 Út, autópálya építése

045130 Híd, alagút építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045220 Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)

047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

051040 Nemveszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziiorvosi alapellátás

072112 Háziiorvosi ügyelet ellátás

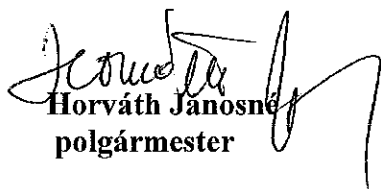
074031 Család-és nővédelmi egészségüg.gond.

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

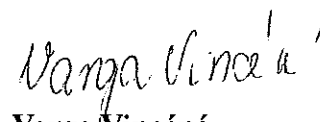
082044 Könyvtári szolgáltatások
 082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztés
 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata
 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
 091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4 évfolyamon
 091213 Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4 évfolyamon
 091220 Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
 092112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8 évfolyamon
 092113 Nemzetiségi tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8 évfolyamon
 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 104037 intézményen kívüli gyermekétkeztetés
 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

 107051 Szociális étkeztetés
 107052 Házi segítségnyújtás
 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Parasznya, 2018. március 14.


 Horváth Jánosné
 polgármester




 Varga Vincéné
 jegyző

A Képviselők névsora

Horváth Jánosné	polgármester	Parasznya, Arany J. u. 19.
Dienes Zoltán	alpolgármester	Parasznya, Rákóczi F. u. 15.
Ifj. Balogh Péter	képviselő	Parasznya, Táncsics M. u. 3
Kocsis Lászlóné	képviselő	Parasznya, Rákóczi F. u. 14.
Kotlár Zoltán	képviselő	Parasznya, Rákóczi F. u. 28.
Molnár Attiláné	képviselő	Parasznya, Arany J. u. 13.
Szögedi Tamás	képviselő	Parasznya, Mező I. u. 6.

A Képviselő –testület Bizottságai

I.

Ügyrendi Bizottság

Molnár Attiláné képviselő a Bizottság elnöke

Ifj. Balogh Péter képviselő a Bizottság tagja

Kotlár Zoltán képviselő a Bizottság tagja

**A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének
szabályai**

I.

1. Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az **Mötv.** 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának valamint gyermekének az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban vagyonynyilatkozatok).
3. A megválasztását követő harminc napon belüli vagyonynyilatkozat tétel elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat. **(Mötv. 39. § (2) bek.)**

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonynyilatkozatokat a polgármesteri hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1.számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a körjegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 7/2-7/4. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a 11/2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) A hozzátartozói nyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a közgyűlési tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok.

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

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 7/4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásnak eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2. pont szerinti köztisztviselő felelős.

Önkormányzat megnevezése

Képviselő neve:

Igazolás
a vagyonyilatkozat átvételéről

a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000.évi XCVI. tv. alapján igazolom, hogy

a.) a képviselőtől átvettem a vagyonyilatkozatát: példányban

b.) a képviselőtől átvettem a hozzátartozó vagyonyilatkozatainak

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

Az átvett felhatalmazások megnevezése, száma:

.....
.....

Kelt:, év..... hónap

.....

aláírás

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermekek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				