*1. sz. melléklet*

**Képviselő-testület Önkormányzati törvényben szabályozott feladata és hatásköre**

**A Képviselő- testület:**

* megállapítja az önkormányzat hivatalos elnevezését,
* kialakítja szervezetét és meghatározza működési szabályait,
* meghatározza bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait,
* gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármester tekintetében,
* dönt, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás kérdésében,
* dönt, a jogszabály által nem a helyi önkormányzat részére meghatározott feladat átvállalásának kérdésében,
* határoz önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás kérdésében,
* dönt, a testületi hatáskör gyakorlásának átruházásáról,
* megállapodást köt területrész átadásáról, átvételéről, vagy cseréjéről,
* megállapodást köt külföldi önkormányzattal való esetleges együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervhez való csatlakozás kérdéséről,
* meghatározza a lakossági fórumok rendjét,
* meghatározza az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek körét és szabályozza használatukat,
* dönt, emlékmű állítás kérdésében,
* határoz közterületek elnevezéséről,
* eljár közösségi célú alapítvány forrás adás, átvétele kérdésében,
* dönt, intézményalapítás kérdésében és kinevezi az intézmény vezetőjét,
* dönt, vállalkozói tevékenység folytatásának kérdésében,
* eljárást kezdeményez az Alkotmánybíróságnál,
* állást foglal ellátási, szolgáltatási ügyekben, ha a szolgáltatás a települést érinti,
* véleményt nyilvánít olyan ügyekben, amelyeknél az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
* felterjesztési joggal él a törvény által meghatározott kérdésekben.
* dönt, a polgármester, valamint a Képviselő-testület bizottságainak önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen benyújtott fellebbezés tárgyában,
* a bizottságok számára döntési jogkört biztosít, döntéseit felülvizsgálhatja,
* határoz zárt ülés elrendeléséről,
* határoz valamely képviselő szavazásból történő kizárásának kérdéséről (elfogultság),
* kiírja a helyi népszavazást,
* önkormányzati rendeletet alkot,
* jóváhagyja a település általános rendezési tervét,
* eljár minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály a testület hatáskörébe utal.

*2. sz. melléklet*

**Városi önkormányzat, Képviselő-testület hatásköre, törvényben szabályozott feladata és hatásköre**

* Az önkéntes tűzoltóság tisztviselőjét az önkormányzati Képviselő-testület az önkéntes tűzoltóság parancsnokának jogkörével ruházhatja fel.
* Köztemetők létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újra használatba vételével, halotthamvasztó létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a települési önkormányzat gondoskodik.
* A települési folyékony hulladék leeresztő helyének kijelölésével, valamint a közcélú ártalmatlanító telep létesítésével kapcsolatos feladatokat a települési önkormányzat Képviselő-testülete látja el, külön jogszabály rendelkezésének megfelelően.
* Az állam javára való felajánlás elfogadásáról az az állami szerv dönt, amely részére a felajánlás történt. Ha a felajánlás nem meghatározott szerv részére történt, a felajánlás elfogadásáról a települési önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
* A települési önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik:  
  a.) az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek a települési  
  önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvétele,  
  b.) A körzet hatósági feladatokat ellátó állatorvosa kinevezésének és körzete kialakításának a települési önkormányzatok által történő véleményezése.
* A helyi önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik a települési térképészeti határkiigazítás véleményezése, valamint a jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.
* A Ptk.-nak a szomszédjogra vonatkozó rendelkezéseitől eltérő szabályokat, a települési önkormányzat rendelete is megállapíthat.
* A helyi önkormányzat vállalatot hozhat létre. A vállalat jogi személy.
* A települési önkormányzat Képviselő-testülete gondoskodik a külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően a közvilágítási berendezés létesítéséről.
* A helyi önkormányzat a piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, intézkedést kezdeményez.
* A rendezési program megállapítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A rendezési tervek elkészítéséről, továbbá a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztéséről, illetőleg szükség szerint- módosított rendezési tervek kidolgozásáról - a települési önkormányzat köteles gondoskodni.
* A rendezési tervek jóváhagyása, illetőleg - azok hiányában - a belterület határvonalának a megállapítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
* Az ellenőrzési feladatok végrehajtásában a rendőrség és a közterület-felügyelet is közreműködik. A közterület-felügyelet közreműködésének részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg.
* A települési önkormányzat Képviselő-testülete az építésügyi igazgatás körébe tartozó helyi társadalmi viszonyok rendezésére, rendeletet alkothat.
* A települési önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozik:
* a.) helyi jelentőségű természeti érték védetté nyilvánítása,
* b.) helyi jelentőségű természeti érték megvalósításáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról történő gondoskodás,
* c.) területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítása,   
  d.) csendes övezet kialakításának elrendezése a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmény körül,   
  e.) helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása,   
  f.) az avar és kerti hulladék tarló égetésére, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésére vonatkozó szabályok megállapítására,   
  g.) az önkormányzati környezetvédelmi alappal való rendelkezés és gazdálkodás.
* A városi önkormányzat köteles gondoskodni az óvodaiellátásról.
* A városi önkormányzat dönt az önkormányzati óvodák szolgáltatásai igénybevételével kapcsolatos kérdésekben.
* A helyi önkormányzat feladatait a meglévő intézményeinek fenntartásával, új intézmény létesítésével és fenntartásával, társulásban való részvétellel vagy más megállapodás alapján látja el.
* A helyi önkormányzat a kötelező feladatot ellátó intézményét akkor szüntetheti meg, szervezheti át, ha az adott tevékenységről, szolgáltatásról továbbra is azonos színvonalon gondoskodik. Az önkormányzat a döntése meghozatala előtt a szakmai szolgáltató intézmény véleményét beszerzi.
* Képviselő-testület az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával összefüggő döntése előtt, a polgármester a tervezett intézkedést az intézmény dolgozói közösségével és a szolgáltatást igénybevevők képviselőivel köteles megvitatni. A véleményekről az önkormányzat Képviselő-testületét a döntés meghozatal előtt tájékoztatni kell.
* Óvodavezető tekintetében a kinevezés a kinevezéskori munkabér megállapítása, fegyelmi, anyagi felelősség gyakorlása, valamint a felmentés joga, feljebbsorolás, béremelés, jutalom.
* Település önkormányzata a lakosság művelődés érdekében köteles biztosítani a közművelődési tevékenység és szolgáltatások közösségi színteréül szolgáló helyet.
* Helyi önkormányzat a felnőtt lakosságnak, az ifjúságnak és a nemzetiségeknek általános nyilvános könyvtári szolgáltatást köteles biztosítani.
* Művészeti alkotást közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületben való elhelyezéséről, áthelyezéséről, lebontásáról a település önkormányzatának Képviselő-testülete dönt és gondoskodik fenntartásáról és felújításáról.
* Nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotásokat az illetékes önkormányzat Képviselő-testülete - szakvélemény kikérésével - védeni köteles, új elhelyezés esetén véleményezési joga van.
* Település önkormányzata köteles meghatározni a helyi testnevelési és sport feladatokat, illetőleg fejlesztési célkitűzéseket.
* Könyvtárt fenntartó helyi önkormányzat Képviselő-testülete, egyetértési jogot gyakorol a nemzetiségi alapkönyvtár kijelölése tekintetében.
* Helyi önkormányzat ellátja az önkormányzati múzeum fenntartásával kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatokat, gyakorolja tulajdonosi jogait és teljesíti kötelezettségeit.
* Helyi önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a megszűnt múzeuma anyagának elhelyezésére szolgáló más közgyűjtemény kijelölésével kapcsolatban.
* Helyi önkormányzat Képviselő-testülete, külön jogszabályban meghatározottak szerint határoz az önkormányzat által fenntartott közgyűjtemény és művészeti intézmények elnevezéséről.
* Helyi önkormányzat a tulajdonában lévő muzeális emlék, illetőleg levéltári anyag tekintetében a vagyon feletti rendelkezés jogát a külön jogszabályoknak a rendelkezési jog korlátozására irányuló szabályai szerint gyakorolhatja.
* A települési önkormányzat önként vállalt feladata lehet különösen:   
  a.) Közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésére, társas életre szervező közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása.   
  b.) művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatása, a művészi alkotó munka feltételeinek javítása és a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítése,   
  c.) testnevelés, diáksport, szabadidősport, verseny- élsport, természetjárás, valamint a túrizmus feltételei biztosításának, továbbá a lakosság testedzési igényeinek kielégítése érdekében a sportlétesítmények építésének, fenntartásának és fejlesztésének támogatása.
* Lakóhelyen a közművelődési könyvtári szolgáltatás biztosítása - külön jogszabályban foglaltak szerint - az önkormányzat feladata. A közművelődési könyvtári szolgáltatás, valamint az önkormányzati iskolai könyvtárak keretében kell biztosítani a nemzetiségi lakosság könyvtári ellátását is.
* Települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, az iskola-egészségügyi ellátásról.
* Szociális rászorultság esetén - a szociális alapellátás keretében - a jogosult számára lakásfenntartási támogatást, ápolási díjat, közgyógyellátást, átmeneti segélyt állapít meg az 1993. évi III. törvényben, valamint rendeletében meghatározott feltételek szerint.
* Rendeletében meghatározott módon és feltételek szerint kiegészítheti az 1993. évi III. törvényben megállapított pénzbeli ellátásokat, valamint más pénzbeli támogatásokat is megállapíthat a szociálisan rászorultak részére.
* Települési önkormányzat a közegészségügyi feladatok körében biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágcsálómentességét.
* Helyi önkormányzat biztosítja a Jánoshalmai Kistérségi Egészségügyi Központ Nonprofit Kft. keretében a járóbeteg-szakellátást

- Képviselő-testület gazdálkodási feladata és hatásköre:

a.) meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját,

b.) megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket,

c.) dönt az általános- és céltartalékok felhasználásáról,   
d.) rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról,   
e.) dönt, a helyi önkormányzati költségvetési szervek, illetve vállalatok alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,

f.) meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait,

g.) dönt, a címzett, illetve céltámogatások igényléséről,

h.) dönt, a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybevételéről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról,

i.) elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,

j.) elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását,

k.) megalkotja az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet,

l.) dönt a helyi önkormányzati tulajdonában lévő lakások béréről,   
m.) dönt, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások értékesítési feltételeiről,  
o.) dönt, mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztet,   
p.) dönt, a költségvetési szerv alapításáról, annak gazdálkodási jogköréről, alaptevékenység keretében ellátandó feladatáról és kiegészítő vállalkozási

- A települési önkormányzat Képviselő-testülete:

a.) helyi adókat vezethet be,

b.) meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartamát határozott vagy határozatlan időre,

c.) megállapítja - a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan a helyi adókról szóló törvényben meghatározott felső (adómaximum) határokra figyelemmel - a működési területén bevezetett helyi adók mértékét,

d.) döntése szerint bővíti a helyi adókról szóló törvényben megfogalmazott mentességi és kedvezményi szabályokat,

e.) meghatározza a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények kereti között   
- illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait,

f.) építmény- és telekadó bevezetése esetén meghatározza az adóalap megállapításának módját,

g.) a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást,   
h.) tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről,   
i.) dönt, a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági kérelmek ügyében hozott határozatok ellen irányuló fellebbezésekben.

- Képviselő-testület hatáskörébe tarozik:

a.) gondoskodik a közterület tisztán tartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően,

b.) a településen az állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátása,  
c.) település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy megsemmisítésével, 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 ellátása,

d.) az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről gondoskodás, nyilvántartás és összeírás alapján,

e.) gondoskodni a település belterületén külön jogszabályban meghatározott növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről.

- Képviselő-testület gondoskodik:

a.) települési vízellátás, csatornázás az összeggyűjtött szennyvizek tisztítása, továbbá a csapadékvíz elvezetéséről,

b.) a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az árvíz és belvíz-védekezés, államigazgatási feladatainak ellátásáról,

- A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatok ellátása.

*3. sz. melléklet[[1]](#footnote-1)*

**A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök**

Jánoshalma Város Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdése alapján az alábbi hatásköröket a polgármesterre ruházza át:

Szociális és egészségügyi ellátás területén

- települési támogatás

- köztemetés

- tulajdonosi jogok gyakorlása a többségi tulajdonban lévő Jánoshalmi Kistérségi Egészségügyi Központ Nonprofit Közhasznú Kft.-ben,

- kapcsolattartási és felügyeleti feladatok ellátása a háziorvosi ügyelet területén.

A polgármester a polgári védelem területén:

- szervezi és irányítja a polgári védelmi feladatokat,

- irányítja a helyi vízrendezést és vízkár elhárítását, valamint a belvízvédekezést, ugyanezen

ügyekben államigazgatási feladatait ellátja.

Kommunális igazgatás területén:

- A települési folyékony hulladékleeresztő helyének kijelölésével, valamint a közcélú ártalmatlanító telep létesítésével kapcsolatos feladatokat látja el külön jogszabályi rendelkezésnek megfelelően.

- gondoskodik külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően a közvilágítási berendezés létesítéséről, üzemeltetéséről,

- Közterület foglalási engedélyek kiadása.

Földművelődés-ügyi igazgatás területén:

- az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról gondoskodik,

- a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegségre gyanús ebek, macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátása

- a település belterületén - külön jogszabályban megállapított - növényvédelmi feladatok ellátásáról, ellenőrzéséről gondoskodik

*4. sz. melléklet*

**BIZOTTSÁGOK RÉSZLETES FELADATAINAK JEGYZÉKE**

**a.)** **Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság feladatai**

Pénzügyi feladatok:

* részt vesz a középtávú gazdasági program előkészítésében,
* véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezeteit,
* véleményezi a költségvetési koncepciót
* figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját   
  bevételekre, a vagyonváltozás /vagyonnövekedés-csökkenés/ alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
* vizsgálja a hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát,
* javaslatot tesz a belső ellenőr éves munkatervének összeállítására
* véleményezi a képviselő-testület által alapított alapítvány induló forrásait,
* részt vesz a képviselő-testület által alapított gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésében,
* polgármester, alpolgármesterek illetményemelésére vonatkozó képviselő-testületi előterjesztést készít,
* véleményezi az ingatlanok értékesítésére vonatkozó képviselő-testületi előterjesztést
* előzetesen megtárgyalja az önkormányzat gazdálkodását érintő rendelet-tervezeteket,
* véleményezi és javaslatot ad az ingatlan-értékesítési-, bérleti ügyekben, ingatlanhasznosítás lebonyolítására, szervezésére
* javaslatot tesz az önkormányzati vállalkozásokra, felmérést készít a vállalkozás várható hatásairól
* közreműködik az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok, /törzsvagyon, forgalomképtelen, forgalomképes vagyontárgyak/ körének meghatározásában, javaslatot tesz annak gazdaságos működésére,
* az önkormányzati vagyon értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése.
* javaslatot készít a költségvetés általános és céltartalék felhasználására, és döntésre előterjeszti azt,
* véleményezi, minősíti az önkormányzathoz benyújtott egyedi pénzügyi támogatási kérelmeket,
* a tárgyban illetékes szakmai bizottság vélemény alkotását követően döntésre előterjeszti a helyi adókról szóló rendeletet.
* javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az intézményi többletbevételből származó költségvetési előirányzat módosítására
* javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonrésszel rendelkező gazdasági társaságok taggyűlésére a tulajdonosi álláspont kialakításáról
* javaslatot tesz a polgármester jutalmazására meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján,
* javaslatot tesz a polgármester - tisztsége ellátásával összefüggő - számlával igazolt, szükséges költségeinek megtérítésére, illetve részére költségtérítési átalány megállapítására
* A gazdasági vonzattal rendelkező pályázatokat véleményezi, és javaslattal él a képviselőtestület felé, a pénzügyi lebonyolítást ellenőrzi

Jogi, ügyrendi feladatok:

* vizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit,
* ellátja a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak kezelésével, vizsgálatával kapcsolatos feladatokat
* Véleményezi a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet és annak módosításait,
* figyelemmel kíséri az SZMSZ hatályosulását, javaslatot tesz a szükséges módosításokra,
* ellenőrzi és figyelemmel kíséri a képviselő-testület és szervei szabályszerű működését   
  és a szabályzat megsértése esetén intézkedést kezdeményez,
* vizsgálja a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását,
* közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében,
* elvégzi a képviselő-testület titkos szavazással történő döntései esetén a szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
* véleményezi és felülvizsgálja a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását,
* vizsgálja a képviselők jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését.
* felülvizsgálja a képviselő-testület döntése előtt a képviselők, illetve a polgármesteri hivatal valamennyi dolgozóját érintő,- képviselő-testület elé kerülő előterjesztést.
* ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését.
* a polgármester felkérésére jogi szempontból véleményezi a képviselő-testület döntéseinek előkészítéséhez a pályázatokat, versenytárgyalásokat, szerződéseket, illetve azok esetleges módosításait.
* ellenőrzi a polgármesteri hivatal, az önkormányzat intézményei SZMSZ-eit, azokat jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti,

Egyéb faladatok:

* figyelemmel kíséri az oktatás - nevelési, közművelődési, művészeti és sport intézmények szakmai munkáját, működési feltételeinek biztosítását, véleményezi a képviselő-testület előtti beszámolóikat, előterjesztéseiket
* kidolgozza, véleményezi az oktatási, nevelési, művelődési, művészeti és sport feladatokkal összefüggő előterjesztéseket,
* előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezések betöltésére vonatkozó pályázati kiírásokat, közreműködik a pályázati eljárás lebonyolításában,
* véleményezi az önkormányzati oktatás-nevelési, közművelődési, művészeti és sport intézmények fejlesztési, beruházási, felújítási és támogatási igényeit,
* iskolai oktatással, közművelődéssel kapcsolatos érdekek feltárása, egyeztetése, - helyi

nevelési, közművelődési koncepció kidolgozása,

* szükség szerint javaslat kidolgozása, költségvetési prioritások meghatározása,
* oktatással, közművelődéssel kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő szervezetek

és önkormányzat közötti együttműködési megállapodás előkészítése, koordinálása,

* képviselő-testület által történő megbízás alapján véleményezés, javaslattétel oktatási,

kulturális témakörökben,

* Jánoshalma város kulturális életének egyeztetése, új folyamatainak kezdeményezése, támogatása,
* pályázati feltételeket állapít meg a városi sporttámogatási alap felosztásához, melynek alapján felosztja a támogatási alapot
* az éves költségvetésben meghatározott keret erejéig a Képviselő-testület által elfogadott

koncepció alapján dönt a következő támogatási keretek felosztásáról:

- non profit szervezetek és sportegyesületek, klubok támogatásának elosztása

- rendezvények támogatására biztosított keret elosztása

**b.)** **Gazdaságfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság feladatai**

Városgazdálkodási feladatok:

* előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési városgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos előterjesztéseket
* véleményezi az önkormányzati belterületi ingatlanok értékesítését, az önkormányzat számára tulajdonba felajánlott ingatlanok képviselő-testületi elfogadását
* figyelemmel kíséri és kapcsolatot tart fenn a Polgárőrségi egyesülettel, Tűzoltósággal és a rendőrséggel
* figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetét
* figyelemmel kíséri és véleményezi a kommunális szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok végzését
* figyelemmel kíséri a város kereskedelmi és szolgáltatási ellátását
* részt vesz kiállítások, termékbemutatók megvalósításában,
* elemzi és értékeli a település foglalkoztatási helyzetét, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki a munkanélküliség enyhítésére
* közreműködik a költségvetési rendelet tervezet kidolgozásában
* előkészíti az éves, rövid és hosszú távú karbantartási, üzemeltetési felújítási terveket
* figyelemmel kíséri az infrastruktúra helyzetét és műszaki állapotát
* figyelemmel kíséri a kisvállalkozók érdekképviseleti szerveinek munkáját és rendszeres kapcsolatot tart fenn azokkal
* figyelemmel kíséri a nagyvállalkozók érdekképviseleti szerveinek munkáját és rendszeres kapcsolatot tart fenn azokkal
* elősegíti a vállalkozások fejlesztését
* figyelemmel kíséri a bizottság feladatköréhez kapcsolódó tevékenységű civil szervezetek tevékenységét
* önkormányzati lakások bérletéről szóló helyi rendelet szerint lakások bérlőinek kijelölése

Mezőgazdasági, Környezetvédelmi és Közrendvédelmi feladatok

* előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó mezőgazdasággal és környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket
* figyelemmel kíséri a település mezőgazdasági tevékenységének alakulását, elősegíti annak optimális irányban történő előmozdulását
* rendszeres kapcsolatot tart fenn a polgárok mezőgazdasági szférában alakult önszerveződő közösségeivel valamint a falugazdásszal
* gondoskodik a város környezetvédelmi biztonságáról
* véleményezi a mezőgazdasági hasznosítású ingatlanok értékesítéséről szóló képviselő testületi előterjesztéseket
* szakvéleményt nyújt a mezőgazdasági vállalkozások pályázati lehetőségeihez és figyelemmel kíséri a pályázati felhívásokat
* jelzéssel élhet a parlagterületek felszámolása ügyében
* figyelemmel kíséri a piactérrel és állatvásártérrel kapcsolatos feladatokat, a vízgyűjtő területek és a rőzse- és törmelék-lerakóhelyek, hulladéklerakó területek karbantartását
* közterületi fakivágások engedélyezése

Egészségügyi és Szociális feladatok

* folyamatosan elemzi és értékeli az egészségügyi, szociális ellátás helyzetét, gondoskodik az önkormányzat feladatkörébe tartozó alap-és szakellátásokról,
* előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egészségügyi és szociális ellátás területén az intézményvezetői kinevezésekre vonatkozó pályázati kiírásokat, közreműködik a pályázati eljárás lebonyolításában,
* előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egészségüggyel és szociális ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
* véleményezi a szociális és egészségügyi intézmények képviselő-testület előtti beszámolóit,
* szakmailag véleményezi az egészségügy és szociális intézmény fejlesztését, beruházási, felújítási, valamint támogatási igényeit.
* véleményezi a városi egészségügyi alapellátás szervezését, figyelemmel kíséri az alapellátás helyzetét,
* véleményezi a város közegészségügyével foglakozó előterjesztéseket,
* figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátást biztosító intézmények munkáját, elősegíti az

érdekegyeztetéseket, koordinálja a város egészségügyi rendszerét,

* figyelemmel kíséri a város szociális ellátását biztosító Pelikán Kht. működését,
* véleményezi a szociális ellátást érintő képviselő-testületi előterjesztéseket, elősegíti a szociális szolgáltatást igénylő lakossági kapcsolatok erősítését, érdekegyeztetéseket,
* véleményezi az önkormányzat által alapított szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.”

Fejlesztési feladatok:

* Fejlesztési stratégiák és programok kidolgozása, folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása; fejlesztésekkel kapcsolatos előterjesztések készítése a képviselő-testület részére;
* előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó településfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat
* munkahelyteremtő, beruházás jellegű tervek, városképi, közlekedési tervek véleményezése,
* véleményezi az intézményi felújítási, lakásgazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, a karbantartási feladatokat valamint az önkormányzat területrendezéssel kapcsolatos feladatait
* Részt vesz a város (és térsége) humán, infrastrukturális, környezetgazdálkodás, természeti, ipari és egyéb adottságai és értékei számbavételében, karbantartásában;
* Fejlesztési feladatokhoz pályázatok kidolgoztatása;
* Részt vesz pályázati anyagok előkészítésében
* Szervezi a településmarketing és kommunikációs feladatokat;
* Együttműködés a fejlesztések koordinálásában egész projektcikluson keresztül, azaz projektmenedzsmenttel való kapcsolattartás
* Kapcsolat kialakítás a lakossággal, a lakosság szervezése és tájékoztatása önkormányzati fejlesztési ügyekben;
* Kapcsolat kialakítás és kapcsolattartás a központi közigazgatási szervekkel, a pályázati irányító és közreműködő hatóságokkal, valamint más önkormányzatokkal;
* Kapcsolatépítés és kapcsolattartás külföldi önkormányzatokkal, szervezetekkel, gazdasági társaságokkal határon átnyúló együttműködések céljából, és határon átnyúló pályázati lehetőségek kihasználása céljából;

*5. sz. melléklet*

**A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje**

A szervnél előforduló szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

**1. Szabálytalanság**

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól:

- központi jogszabályi rendelkezéstől,

- helyi rendelettől,

- egyéb belső szabályzattól, utasítástól

való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat

- nem megfelelő cselekményből,

- mulasztásból,

- hiányosságból.

**2. Jelen eljárásrend tekintetében a szabálytalanságok körének meghatározása**

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,

- szabálysértési,

- kártérítési, illetve

- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

**3. A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja**

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újbóli) előfordulásának megelőzése.

A megelőzés érdekében a szabálytalanságok kiküszöbölésére, megakadályozására a FEUVE rendszerbe új elemeket kell beépíteni, hogy az előzetes, a folyamatos, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen.

A FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a független belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényére, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

A FEUVE rendszer karbantartása, fejlesztése során a független belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, a szabályozás betartatásával, illetve közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

**4. Általános elvek**

A FEUVE rendszer kialakításáért felelős költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy az első szintű pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságok bekövetkezését elkerüljék.

A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell a szerv minden tevékenysége vonatkozásában.

A szerv azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.

A FEUVE rendszer ezen területekhez kapcsolódva olyan elemeket határoz meg, mely olyan feladatokat ír elő, amelyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozható kár mértékét.

**5. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében**

A szervnél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:

- a tervezési folyamatok egyes területei,

- az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőségét rejtő folyamatok, tevékenységek,

- a szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,

- a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

5.1. A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

1. A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolók adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényes területek, (elsősorban olyan területek, ahol nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás van);

2. Gondoskodni kell a nagyobb, egyösszegű kiadások teljesítésével járó területek, pl: beruházások, rendszeres intézmény finanszírozások fokozott ellenőrzési rendjének meghatározásáról;

3. Biztosítani kell egyes, az elmúlt évek tapasztalatai, illetve a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentésű területek fokozott ellenőrzését, a szabályosság kontrollálását.

4. Figyelembe kell venni a külső ellenőrzés által tett észrevételeket, melyek kihatnak a tervezési tevékenységre is.

5.2. Az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőségét rejtő folyamatok, tevékenységek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

1. Meg kell határozni, írásban rögzíteni kell olyan belső rendet, politikát, melyek az illegális pénzügyi cselekmények megelőzését célozzák.

2. Gondoskodni kell arról, hogy a szerv dolgozói számára ismert eljárásrend legyen arra az esetre, ha illegális pénzügyi cselekmény gyanúja merül fel. Ismertnek kell lenni az ilyen esetek bejelentési, illetve vizsgálati szabályainak.

3. Tájékozódni kell az illegális pénzügyi cselekmények előfordulási típusairól, területeiről, feladathoz, intézményhez, esetleg személyhez köthetőségéről.

Az illegális pénzügyi cselekmények külön figyelmet igénylő területeit, folyamatait az alábbi ismérvek alapján kell meghatározni:

- az adott terület költségvetési terv, illetve tényszám adatai költségvetési főösszeghez viszonyított nagyságrendjének vizsgálatával, - azt a százalékot, melytől jelentős tételnek számítható a terület, a szerv a vizsgálat során maga – de írásban is rögzítve - határozza meg,

- az adott terület ellenőrzéssel, közvetlen irányítással való kapcsolatának vizsgálatával, azaz annak ellenőrzésével, hogy a terület milyen mélységig szabályozott, a szabályozást az érintettek megismerték-e, a szabályok betartását a tevékenység során ellenőrzik-e, utólag mikor történik ellenőrzés, illetve, hogy a területet érintette e a független belső ellenőri, illetve esetleg külső ellenőri tevékenység. Az a terület lesz figyelmet érdemlő, mely az ellenőrzés szempontjából a legkevésbé lefedett.

A fenti két fő szempont együttes értékelésével kell meghatározni azokat a területeket, melyek a legnagyobb figyelmet igénylik.

5.3. A szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- rendszeresen át kell tekinteti a szerv belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra, és az ott szabályozott folyamatokra,

- vizsgálni kell a tényleges folyamatok és a folyamatleírások közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályok módosításáról, illetve a betartatás ellenőrzéséről.

5.4. A pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- a valódiság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végigkísérése történik meg.

Ilyen pénzügyi tranzakció csoportok lehetnek pl.:

- dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomonkövetése,

- a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások köre,

- a beruházások pénzügyi lebonyolítása, stb.

A pénzügyi tranzakció csoport egyik lehetséges területének a dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomonkövetése esetében a tényleges ellenőrzési feladatok például a következők lehetnek:

- a beszerzés kezdeményezése körülményeinek, dokumentumának vizsgálata,

- a beszerzés kezdeményezés ellenőrzése, áttekintése jogosság, célszerűség szempontjából,

- a megrendelés áttekintése az alábbi szempontokból:

- a megrendelő jogosult volt-e a megrendelésre, mint kötelezettségvállaló,

- megtörtént-e a megrendelésnek, mint egyfajta kötelezettségvállalásnak az ellenjegyzése,

- az ellenjegyzést az ellenjegyzésre jogosult végezte-e,

- gazdaságosság elvét szem előtt tartották-e;

- a megrendelés nyilvántartása megfelelőségének, átlátható rendszerben történő kezelésének ellenőrzése,

- a megrendelés beérkezésekor a szakmai teljesítés igazolása körülményeinek áttekintése,

- a készletjellegű termékek beérkezést követő nyilvántartásba vételének, tárolásának vizsgálata,

- a pénzügyi teljesítés előtt az érvényesítői feladatok ellátásának teljes ellenőrzése – a feladat valamennyi mozzanatára kiterjedően,

- a pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményeinek, megalapozottságának áttekintése,

- az utalvány ellenjegyzésének ellenőrzése,

- a tényleges pénzügyi teljesítés dokumentumainak vizsgálata,

- a pénzügyi teljesítést követő számviteli folyamatok nyomonkövetése.

A pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatban a ténylegesen vizsgálandó területeket, valamint a részterületeket mindig a feladat-ellátáskor kell külön, írásban meghatározni.

**6. A költségvetési szerv vezetőjének értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében**

A szerv vezetője a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli a szerv egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonja.

Az értékelés során át kell, hogy tekintsék legalább a következőket:

- a szervnél, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásánál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,

- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,

- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a FEUVE rendszer még nem került kialakításra,

- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,

- a FEUVE szabályzata elkészült-e, annak betartására fordítanak-e kellő figyelmet**.**

A költségvetési szerv vezetője a FEUVE tevékenységet köteles értékelni

- a független belső ellenőr, valamint

- a külső ellenőri szervezet megállapításai alapján is.

**7. Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén**

A FEUVE rendszernek a következő feladatai lehetnek, ha működése során szabálytalanságot észlel:

a) amennyiben a FEUVE rendszerben feladatot ellátó személy az ellenőrzési tevékenysége során a korábban már meghatározott - szabálytalanság gyanúját észleli, haladéktalanul köteles értesíteni a szerv vezetőjét;

b) amennyiben a költségvetési szerv vezetője észleli a szabálytalanság gyanúját, köteles erről a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, illetve a felügyeleti szerv vezetőjének érintettsége esetén gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve az eljárások megindításáról.

**8. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások**

***8.1. A büntetőeljárás megindítása***

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

***8.2. Szabálysértési eljárás***

A szabálysértésekről szóló LXIX. Törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

***8.3. Kártérítési eljárás***

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

***8.4. Fegyelmi eljárás***

**Fegyelmi eljárás, illetve felelősség** tekintetében az Mt., a Ktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

*6. sz. melléklet*

**S Z A B Á L Y Z A T**

**a polgármester, alpolgármester és képviselői vagyonnyilatkozatok kitöltésére és ellenőrzésére**

**Általános rendelkezések**

1.) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-a alapján az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a törvény 2. melléklete 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) a melléklet szerinti vagyonnyilatkozatát. A polgármester vagyonnyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának szabályai vonatkoznak.

2.) A vagyonnyilatkozat tételre vonatkozó határidő lejárta után - ennek benyújtásáig - az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, juttatásban nem részesülhet.

3.) A Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozatra kötelezettet kötelezettségéről a megbízólevél átvételét követő 3 napon belül, a következő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségéről a határidő lejárta előtt 30 napon belül tájékoztatja.

4.) A vagyonnyilatkozat kitöltése során a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonnyilatkozatát. A vagyonnyilatkozatok megkülönböztetését a személyi rész megfelelő kitöltésével kell biztosítani.

A vagyonnyilatkozatokat borítékba kell helyezni és névvel ellátni. A polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot lezárt és a bizottság által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni és tárolni. Az azonosító adatok (pl: takarékbetétkönyv azonosító adatai) csak az esetleges ellenőrzéshez szükségesek, azokat a vagyonnyilatkozatban feltüntetni nem kell.

5.) A vagyonnyilatkozat átvételéről a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság igazolást ad.

6.) A vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal épületében a polgármester irodájában páncélszekrényben kell őrizni.

**A vagyonnyilatkozatok kitöltésére vonatkozó általános szabályok**

1.) A vagyonnyilatkozatokat számítógéppel, írógéppel vagy golyóstollal, olvashatóan kell kitölteni.

Amennyiben a kitöltés során tévedésre, vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, hanem az elrontott lap helyett új lapot kell kitölteni.

Azokat a sorokat, amelyekbe nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.

A vagyonnyilatkozat utolsó oldalán fel kell tüntetni a kitöltés dátumát és azt saját kezűleg aláírni.

A vagyonnyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, melyből 1 példány a kötelezettnél marad.

**A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága**

1.) A polgármester, illetve képviselők nyilatkozata a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonnyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokon kívül nyilvános, azt bárki megtekintheti, és eljárást kezdeményezhet.

2.) Az érdekelt fél a vagyonnyilatkozatokba való betekintését köteles írásban jelezni a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökének.

A Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottság a kérelem benyújtásától számított 5 napon belül időpontot tűz ki a vagyonnyilatkozatba való betekintésre és arról az időpontról tájékoztatja az érintett képviselőt, illetve polgármestert.

3.) A vagyonnyilatkozatokba való betekintés az érdekelt fél számára Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság legalább egy beltagja, illetve az érintett képviselő, polgármester jelenlétében lehetséges, kivéve, ha az érintett képviselő, polgármester a megjelölt időpontban nem jelenik meg, és távollétét előre nem igazolja.

**Vagyonnyilatkozatok ellenőrzése**

1.) A vagyonnyilatkozatok ellenőrzését a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

2.) A bizottság felhívására a képviselő a saját, illetve a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. Ezeket az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

3.) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi, Gazdasági és Ellenőrző Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül tájékoztatja a Képviselő-testületet.

4.) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállás nélküli - ismételt kezdeményezésről a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság tájékoztatja a Képviselő-testületet.

5.) A képviselői vagyonnyilatkozatokat a képviselők megbízatásuk megszűnését követően 5 évig meg kell őrizni, majd selejtezhetők. A selejtezésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

  Aki visszakéri saját vagyonnyilatkozatát és megbízatásának lejártától számítva 5 év már eltelt kérésére a selejtezés helyett vissza lehet adni számára.

[[2]](#footnote-2), [[3]](#footnote-3), [[4]](#footnote-4),7. sz. melléklet

[[5]](#footnote-5)**,** [[6]](#footnote-6)**,** [[7]](#footnote-7), [[8]](#footnote-8), [[9]](#footnote-9), [[10]](#footnote-10), [[11]](#footnote-11)**A.) A Jánoshalma Városi Önkormányzat által ellátott helyi önkormányzati feladatok alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége | |
| 011220 | Adó-, vám és jövedéki igazgatás | |
| 013320 | Köztemető –fenntartás és - működtetés | |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok | |
| 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások | |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények | |
| 031060 | Bűnmegelőzés | |
| 032020 | Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek | |
| 041110 | Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása | |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás | |
| 041232 | Start-munka program –Téli közfoglalkoztatás | |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás | |
| 041236 | Országos közfoglalkoztatási program | |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram | |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása | |
| 045161 | Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása | |
| 045170 | Parkoló, garázs üzemeltetése fenntartása | |
| 045120 | Út autópálya építése | |
| 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek | |
| 049010 | Máshova nem sorolt gazdasági ügyek | |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása | |
| 051060 | Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása | |
| 052080 | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése | |
| 053010 | Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása | |
| 061040 | Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok | |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk | |
| 063020 | Víztermelés, - kezelés, - ellátás | |
| 064010 | Közvilágítás | |
| 066010 | Zöldterület-kezelés | |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások | |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás | |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás | |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás | |
| 074031 | Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás | |
| 074040  081030 | Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás  Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése | |
| 081071 | Üdülő szálláshely szolgáltatás és étkeztetés | |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások | |
| 082061 | Múzeumi gyűjteményi tevékenység | |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése | |
| 082092 | Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása | |
| 082030 | Művészeti tevékenységek (kivéve: színház) | |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása | |
| 091110 | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai | |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai | |
| 091120 | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai | |
| 091250 | Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok | |
| 095020 | Iskolai rendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés | |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben | |
| 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben | |
| 098022 | Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai | |
| 102023 | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása | |
| 102024 | Demens betegek tartós bentlakásos ellátása | |
| 102031 | Idősek nappali ellátása | |
| 104030 | Gyermekek napközbeni ellátása | |
| 104031  104035 | Gyermekek bölcsődei ellátása  Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében | |
| 104036 | Munkahelyi étkeztetés bölcsődében | |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés | |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások | |
| 104043 | Család és gyermekjóléti központ | |
| 104044 | Biztos Kezdet Gyerekház | |
| 104060 | A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok |
| 107013 | Hajléktalanok átmeneti ellátása | |
| 107015 | Hajléktalanok nappali ellátása | |
| 107051 | Szociális étkeztetés | |
| 107052 | Házi segítségnyújtás | |
| 107080 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok | |

[[12]](#footnote-12),[[13]](#footnote-13) **B.) A Jánoshalma Városi Önkormányzat által ellátott helyi önkormányzati feladatok vállalkozási tevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 900090 | Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei (Növénytermesztés és kapcsolódó szolgáltatások, önkormányzati feladatokon túli  étkeztetési tevékenység) |

**[[14]](#footnote-14), [[15]](#footnote-15), [[16]](#footnote-16), [[17]](#footnote-17) C.) A Jánoshalma Városi Önkormányzat technikai- pénzforgalmi funkciókódjai:**

|  |  |
| --- | --- |
| 018010 | Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel |
| 018020 | Központi költségvetési befizetések-technikai pénzforgalmi funkció |
| 018030 | Támogatási célú finanszírozási műveletek |
| 047450 | Szektorhoz nem köthető komplex gazdaságfejlesztési projektek támogatása |
| 084031 | Civil szervezetek működési támogatása |
| 900020 | Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről |
| 900010 | Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről |
| 900060 | Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek |
| 104051 | Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások |
| 107060 | Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások | |
|  |  |

1. Módosította a 5/2019.(III.29.) önkormányzati rendelet 1.§, Hatályos: 2019.04.01. [↑](#footnote-ref-1)
2. Módosította a 1/2015.(II.02.) önkormányzati rendelet 7.§, Hatályos: 2015.02.02. [↑](#footnote-ref-2)
3. Módosította a 5/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet 1.§, Hatályos: 2015.03.01. [↑](#footnote-ref-3)
4. Módosította a 4/2016.(II.15.) önkormányzati rendelet 1. §, Hatályos 2016.02.16. [↑](#footnote-ref-4)
5. Módosította a 7/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet 2.§, Hatályos: 2015.04.01. [↑](#footnote-ref-5)
6. Módosította a 18/2016.(XI.25.) önkormányzati rendelet 2.§ (1), Hatályos: 2016.11.26. [↑](#footnote-ref-6)
7. Módosította a 12/2017.(VI.23.) önkormányzati rendelet 1.§, Hatályos: 2017.06.24. [↑](#footnote-ref-7)
8. Módosította a 14/2017.(X.03.) önkormányzati rendelet 2.§, Hatályos: 2017.10.04. [↑](#footnote-ref-8)
9. Módosította a 8/2018.(X.19.) önkormányzati rendelet 1.§, Hatályos: 2018.11.01. [↑](#footnote-ref-9)
10. Módosította a 5/2019.(III.29.) önkormányzati rendelet 2.§, Hatályos: 2019.04.01. [↑](#footnote-ref-10)
11. Módosította a 6/2020.(IV.24.) önkormányzati rendelet 1.§, Hatáyos: 2020.04.25. [↑](#footnote-ref-11)
12. Módosította a 7/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet 3.§, Hatályos: 2015.04.01. [↑](#footnote-ref-12)
13. Módosította a 18/2016.(XI.25.) önkormányzati rendelet 2.§ (2), Hatályos: 2016.11.26. [↑](#footnote-ref-13)
14. Módosította a 7/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet 4.§, Hatályos: 2015.04.01. [↑](#footnote-ref-14)
15. Módosította a 18/2016.(XI.25.) önkormányzati rendelet 2.§ (3), Hatályos: 2016.11.26. [↑](#footnote-ref-15)
16. Módosította a 12/2017.(VI.23.) önkormányzati rendelet 1.§ (3), Hatályos: 2017.06.24. [↑](#footnote-ref-16)
17. Módosította a 8/2018.(X.19.) önkormányzati rendelet 2.§, Hatályos: 2018.11.01. [↑](#footnote-ref-17)