Péteri Községi Önkormányzatának

5/2008. (VI.26.) számú rendelete

az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[Egységes szerkezetben a módosító 12/2008.(X.09.) számú, az 5/2009.(III.19.), a 6/2010 (X.12.) számú és a 11/2011.(VI.10.) és a 4/2012.(III.23.) önkormányzati rendeletekkel]

Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló – többször módosított – 1990. évi LXV. törvény 18.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan.

I.

Általános rendelkezések

1.§

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Péteri Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

2209 Péteri, Kossuth Lajos utca 2.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) [1]

(4) Az Önkormányzat illetékességi területe: Péteri Község közigazgatási területe.[2]

(5) A Képviselő-testület és szervei, a jegyző által használt bélyegzők leírását, használatra kiadását, valamint a bélyegzők használatának rendjét a jegyző külön nyilvántartásban rögzíti.[3]

(6) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Péteri Hírlevél, mely Péteri Község Önkormányzatának hivatalos tájékoztató lapja.

a) Az Önkormányzat lapjának alapítója Péteri Község Önkormányzata, kiadója Péteri Község Önkormányzata. Az Önkormányzat lapjának működését a főszerkesztő irányítja, akinek személyéről jogkörében eljárva a Képviselő-testület dönt.

b) Az Önkormányzati lap ingyenes, működési költségei fedezetére szolgál a hirdetésekből származó bevétel, valamint a Képviselő-testület által az Önkormányzat költségvetésében biztosított összeg.

c) Az Önkormányzati lap megjelent számait a Polgármesteri Hivatal évfolyamonként lefűzve tárolja, biztosítva ezzel a település történetének, eseményeinek kutathatóságát.

d) Az Önkormányzati lap tartalmazza:

- a Képviselő-testület döntéseit kivonatos formában,

[1] Megállapította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[2] Megállapította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[3] Megállapította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

- közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- a helyi társadalmi eseményeket, rendezvényeket, programokat,
- lakossági (üzleti és közszolgálati) apróhirdetéseket.[4]

(7) Az Önkormányzat hivatalos honlapja a www.peteri.hu.

a) A honlap tartalmazza a községgel kapcsolatos közérdekű önkormányzati, közigazgatási, kulturális és idegenforgalmi információkat, a közérdekű adatokat, valamint a hivatali ügyintézést segítő formanyomtatványokat letölthető formában.
b) A honlap szerkesztője a polgármester és a jegyző – a Képviselő-testület egyidejű tájékoztatása mellett – által kijelölt személy.[5]

2.§

(1) Az önkormányzat jogi személy, feladatait és hatásköreit – az Önkormányzati törvényben és jelen rendeletben megállapított szabályok szerint – a képviselő-testület gyakorolja.

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét külön rendelettel állapítja meg.

(3) Az Önkormányzat azonosító adatai:

a) törzskönyvi azonosító szám: 734707
b) adószám: 15734707-2-13
c) KSH statisztikai számjel: 15734707-8411-321-13
d) Költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla: 65100015-11353292
e) Az önkormányzat alaptevékenységének szakfeladatszám szerinti besorolását a rendelet 4. számú függeléke tartalmazza.[6]

II.

Az önkormányzat feladat és hatáskörei

3.§

Az önkormányzat törvények által kötelezően előírt feladat és hatásköreit, a feladatellátás módját a {Szabályzat} 1. számú melléklete tartalmazza.

4.§

Az önkormányzat a kötelezően előírt feladatokon túl rendeletében önként is vállalhatja feladatok ellátását.

5.§

(l) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira, a helyi nemzetiségi önkormányzatokra[7], törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

[4] Megállapította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[5] Megállapította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[6] Megállapította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a döntést követő testületi ülésen be kell számolni.

III.

A képviselő-testület működése

Gazdasági program és munkaterv

6.§

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A képviselőt-testület a ciklusprogramon alapuló félévenként elfogadott munkaterv alapján végzi tevékenységét, melyet a beérkező javaslatok alapján a jegyző állít össze és minden év december 31-ig és azt követő június 30-ig a polgármester terjeszti a testület elé.

(4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek a települési képviselők, bizottságok, az önkormányzat intézményeinek vezetői, helyi nemzetiségi önkormányzatok[8] és a péteri székhelyű és tevékenységét Péteriben kifejtő, az önkormányzathoz bejelentkezett, bírósági nyilvántartásba bejegyzett szervezetek (a továbbiakban: önszerveződő közösségek) vezetői, melyek felsorolását az 1.sz. függelék tartalmazza.

(5) *Az* elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni az önkormányzati képviselőknek, a bizottságok nem képviselő tagjainak, a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőinek, a helyi nemzetiségi önkormányzatnak[9] és az l.sz. függelékben felsorolt önszerveződő közösségek vezetőinek.

7.§

A jóváhagyott gazdasági programot és a féléves munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos lapjában a Hírlevélben.

A képviselő-testület ülései

8.§

(1) A képviselő-testület féléves munkaterve szerint, de évente legalább hat alkalommal ülésezik

---

[7] Módosította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[8] Módosította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[9] Módosította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

(2)[10] A képviselő-testület üléseit általában az önkormányzat székhelyére, a polgármesteri hivatal tanácstermébe csütörtöki napokra kell összehívni. A képviselő-testület más erre alkalmas helyen is tarthatja üléseit.

9.§

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, ha ő is tartósan akadályoztatva van, akkor a Stratégiai és Pénzügyi Bizottság elnöke[11]

(2) Rendkívüli képviselő-testületi ülést össze kell hívni nyolc napon belül az önkormányzati képviselők ¼-nak vagy a képviselő-testület bizottságának írásban beadott indítványára, melynek tartalmaznia kell a tárgyalandó napirendet.

(3) A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt a települési képviselők az ülés előtt legalább 5 nappal kézhez kapják. A meghívó mellékletei az írásbeli előterjesztések, és a határozati javaslatok. Ettől eltérni csak kivételesen a polgármester engedélyével lehet.

(4) Indokolt esetben a polgármester rövid úton is összehívhatja a testület rendkívüli ülését. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető, és az írásbeliségtől is el lehet tekinteni. A sürgősség okáról a képviselő-testületet tájékoztatni kell

(5) Az önkormányzati választást követő alakuló ülést a megválasztott polgármester hívja össze, a választást követő 15 napon belül. Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti a polgármester eskütételéig.

10.§.

A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a) a képviselő-testület tagjait,

b) a bizottságok nem képviselő tagjait,

c) a jegyzőt,

d) az előterjesztőt, az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalásához,

e) *[12]

f) az önkormányzati intézmények vezetőit,

g) a helyi nemzetiségi[13] önkormányzatok elnökeit [14]

h) az 1.sz. függelékben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységüket érintő napirend tárgyalásakor

i) *[15]

Előterjesztések

[10] Módosította: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos. 2011. június 10-től
[11] Megállapította: 6/2010. (X.12.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2010. október 12-től.
[12] Hatályon kívül helyezte: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos. 2011. június 10-től
[13] Módosította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[14] Megállapította: 6/2010. (X.12.) rendelet 1. § Hatályos: 2010. 12-től.
[15] Hatályon kívül helyezte: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos. 2011. június 10-től

11.§[16]

A napirendek előterjesztése írásban történik.
(2) Szóbeli előterjesztést kivételesen a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé.
(3) Előterjesztésnek minősül:
a) minden a Képviselő-testület munkatervébe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag,
b) a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló, tájékoztató.
(4) Előterjesztés benyújtására jogosult:
a) a polgármester,
b) az alpolgármester,
c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i),
d) a képviselő-testület tagjai,
e) a jegyző.
(5)A jegyző köteles az előterjesztéseket törvényességi szempontból megvizsgálni, és azzal kapcsolatos észrevételét az előterjesztővel közölni.

Sürgősségi indítvány

12.§

(1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben – legkésőbb az ülést megelőző második munkanap 12 óráig – a sürgősség tényének megindoklásával, döntési javaslatot is tartalmazó sürgősségi indítvány terjeszthető elő a polgármesterhez.
(2) *[17]
(3) Rendelet tervezet sürgősségi indítványként nem nyújtható be.
(4) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület a napirendi pontok elfogadása előtt vita nélkül határoz.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

13.§

A képviselő-testület határozatképes akkor, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség estén, a képviselő-testületi ülést változatlan napireni pontokkal, 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

14.§

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
(2) A képviselő-testület:
a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés

[16] Módosította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától
[17] Hatályon kívül helyezte: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, kitüntetési és vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügy tárgyalásakor;

b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett szakértő vehet részt. Törvény előírhatja, mely esetekben kötelező az érintett meghívása. A zárt ülés anyagába arra jogosulatlan személy nem tekinthet bele.

15.§

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, ha az alpolgármester is akadályozva van, akkor a Stratégiai és Pénzügyi Bizottság elnöke[18] és ha mindezek akadályoztatva vannak, akkor a jelenlévők közül a legidősebb képviselő vezeti.

(2) A polgármester feladatai és jogosítványai az ülés levezetésében:

a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést,

b) előterjeszti a napirendi javaslatot,

c) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, beszámol az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,

d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

e)indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, a vita lezárását, ezekre bármely képviselő is javaslatot tehet,

f) megadja vagy megtagadja, illetve megvonja a szót a hozzászólótól,

g) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót,

h) tárgyalási szünetet rendel el,

i) biztosítja az ülés zavartalan menetét, rendre utasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, ismételt esetben a rendzavarót az ülésteremből kiutasíthatja, kivéve a települési képviselőt.

16.§

(l) A képviselő-testület az előterjesztett napirend elfogadásáról vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja a képviselő-testület.

(3) Az egyes napirendi pontok tárgyalásakor az ülés vezetője külön-külön nyitja meg a vitát. A vitában elsőként a bizottságok véleményét kell meghallgatni

[18]-Megállapította: 6/2010. (X.12.) rendelet 3. §-a. Hatályos: 2010. október 12-től.

17.§

(1) Az írásbeli előterjesztés tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz

(3) A napirenddel kapcsolatban bármikor szót kérhet az előterjesztő, illetve jegyző, amennyiben az adott javaslat törvényességét illetően észrevétele van.

18.§

(1) Az előterjesztőhöz, a napirenddel kapcsolatban a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

(2) Az előterjesztőhöz kérdést intézhet és a vitában részt vehet az is, aki az ülésen nem tanácskozási joggal vesz részt, ha részére a képviselő-testület a szót – egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül – megadja.

(3) A napirend vitáját az előterjesztő vagy a polgármester foglalja össze, megfogalmazva a módosító javaslatokat.

Határozathozatal

19.§

(1) A polgármester a vita lezárása után elsőként a módosító javaslatokat, majd az eredeti előterjesztésben szereplő határozati javaslatot bocsátja szavazásra.

20.§

(1) A határozat meghozatalához a - minősített többség esetét kivéve – a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(2) A határozat meghozatalában – a kizárás alkalmazásának kivételével – köteles minden jelenlévő képviselő részt venni.

21.§

Minősített többség (a megválasztott képviselők, több mint felének igenlő szavazata szükséges) az alábbi döntéseknél:

a) rendeletalkotás,

b) az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,

c) a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,

d) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás és kiválás,

e) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,

f) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,

g) önkormányzati intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,

h) képviselők kizárása a döntéshozatalból,

i) önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok elidegenítése, *megterhelése*

j) hitelfelvétel

k) helyi népszavazás kiírása,

l) zárt ülés elrendelése,

m) feloszlás kimondása,

n) kereset benyújtása a polgármester ellen sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt,

o) jogszabály által minősített többséggel eldöntendő kérdések.

22.§

(1) A szavazás - a titkos és névszerinti szavazás esetét kivéve – kézfelemeléssel, igen, nem és tartózkodás formájában történik. A szavazatok megszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A titkos szavazást bármely képviselő indítványozhatja a 14.§ (2) bekezdésben foglalt ügyekben. A titkos szavazást a képviselőkből választott 3 fős bizottság bonyolítja le, amelynek elnökét és tagjait a szavazás előtt egyszerű szótöbbséggel választják meg.

(3) A szavazás szavazólapon történik, zárt urnába, melynek felbontása után a szabazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a szavazás végeredményét, melyet jegyzőkönyvbe kell rögzíteni és a szavazólapokat tartalmazó zárt borítékot a helyben maradó jegyzőkönyv mellett 5 évig kell megőrizni.

23.§

(1) A képviselő-testület névszerinti szavazást is elrendelhet – a feloszlására vonatkozó döntésén túl - erre bármely képviselő javaslatot tehet.

(2) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a képviselők a nevüknek a jelenléti ív szerinti sorrendben történő felolvasása után „igen”-nel vagy „nem”-mel vagy tartózkodással szavaznak. A polgármester utoljára szavaz

(4) A név szerinti szavazás eredményét tartalmazó névsort és válaszokat külön írásba kell rögzíteni, melyet a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért képviselő[19] aláír és azt a helyben maradó jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A képviselő-testület döntései

24.§

(1) A képviselő-testület rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) Rendeletalkotást kezdeményezhet a polgármester, a jegyző, a képviselő, és a képviselő-testület bizottsága. A helyi nemzetiségi önkormányzatok[20] és

[19] Törölte: 6/2010. (X.12.) rendelet 3.§ (2) bekezdése Hatálytalan: 2010. október 12-től.
[20] : Módosította: a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

az 1.sz. függelékben meghatározott önszerveződő közösségek képviselői a polgármesternél jogosultak rendeletalkotást kezdeményezni. A polgármester köteles a kezdeményezést az állásfoglalásával együtt a képviselő-testület legközelebbi ülése elé terjeszteni.

(3) Amennyiben a rendeletalkotási kezdeményezést a képviselő-testület elfogadja, akkor egyúttal dönt a rendelettervezet előkészítésének rendjéről

(4) A rendelet-tervezetet az illetékes bizottság minden esetben véleményezi.

(5) A rendeleteket és határozatokat legalább négyévenként felül kell vizsgálni.

(6)[21] Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, hónap, nap feltüntetésével kell jelölni az alábbi formában:

a) rendeletek teljes jelölése: Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../20...(hó, nap) önkormányzati rendelete (rendelet címe)

b) rendeletek rövid jelölése: .../20...(hó, nap) Ör."

c) határozatok jelölése: Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../20...(hó, nap) számú határozata

(7) A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell kifüggeszteni, ezzel válik kihirdetetté, de az önkormányzat hivatalos lapjában a Hírlevélben is közzé kell tenni.

(8) A zárt ülésen hozott határozatot az ülést vezető elnök hirdeti ki. Kihirdetésnek számít a határozatok felelőseinek történő megküldése is.

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel 24/A.§[22]

(1) Az önkormányzati rendelet-tervezeteket a (2)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyílváníthatnak.

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

a) a költségvetésről és végrehajtásáról,
b) az önkormányzat vagyonáról,
c) a helyi adóról,
d) az önkormányzati támogatásokról,
e) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló,
f) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos önkormányzati rendeleteket

[21] Módosította: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos 2011. június 10-től
[22] Beiktatta:-a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

(3) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a tervezet, ha az egyeztetés Péteri Község Önkormányzatának különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

(4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(5) A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetése

a) hirdetőtáblán,

b) az önkormányzat honlapján való közzététellel történik.

(6) Ha a közzétett rendelet-tervezet az alaprendelet szakaszainak több, mint a felének a módosítására irányul, akkor a rendelet-tervezet mellett a tervezett módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt rendelet-tervezetet is közzé kell tenni.

(7) A rendelet-tervezetet úgy kell közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő, de legalább 5 nap álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

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

(9) A véleményezésre jogosultak adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdakű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (7) bekezdédben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményezésre jogosultak adatait érintő adatkezelés szabályaira a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(10) A véleményeket az önkormányzat honlapján megadott elektronikus levélcímre vagy írásban a jegyző részére lehet elküldeni. Nem vehető figyelembe a névtelenül érkezett vélemény.

(11) A rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátásáért és a beérkezett vélemények kezeléséért a jegyző a felelős. A jegyző a beérkezett véleményekről összefoglalót készít, melyet a rendelet-tervezettel együtt a Képviselő-testület elé terjeszt.

Interpelláció

25.§

(1) A képviselőt az önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben, interpellációs jog illeti meg.

(2)) A képviselők az interpellációt a polgármesterhez, (alpolgármesterhez), jegyzőhöz, és a bizottság elnökéhez címezhetik.

(3) Az interpelláció a testületi-ülést megelőző nap 12 óráig írásban terjeszthető elő a polgármesternél.

(4) Az interpelláció címzettje a képviselő-testületi ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.

(5) A válasz elfogadásáról először az interpelláció előterjesztője nyilatkozik.

(6) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Írásbeli válasz elfogadásáról a következő ülésen dönt a képviselő-testület, ha az interpelláló képviselő nem fogadja el az írásbeli választ.

(7) A képviselő-testület által el nem fogadott válasz esetén, az interpelláció alapján részletes vizsgálatot rendelhet el, amelyet ideiglenes bizottság folytat le. A vizsgálatra be kell vonni az interpelláció előterjesztőjét is.

26.§

(1). A képviselők a polgármesterhez, (alpolgármesterhez), jegyzőhöz és a bizottság elnökéhez, a feladatkörükbe tartozó ügyekbe kérdést intézhetnek

(2) A kérdést az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban lehet a kérdezetthez előterjeszteni.

(3) A kérdés címzettje a képviselő-testületi ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni.

A képviselő-testületi ülés dokumentumai

27.§

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) *[23]

(3) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A képviselő-testületi ülésekről hangfelvétel is készül, melyeket 5 évig meg kell őrizni.

Közmeghallgatás

28.§

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás időpontját és helyét – a helyben szokásos módon – kell kihirdetni.

(2) A közmeghallgatáson tett közérdekű indítvány vizsgálatáról, a foganatosított intézkedésekről, ezek eredményéről a lakosságot – a helyben szokásos módon – tájékoztatni kell.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

[23] Hatályon kívül helyezte: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos. 2011. június 10-től

29.§

A képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás, népi kezdeményezés törvényben nem szabályozott feltételeit, rendjét, eljárási szabályait.

IV.

A képviselő-testület

30.§

(1) A települési képviselő tevékenységét Péteri község érdekében fejti ki.

(2) A képviselő-testület tagjai a polgármester és hat települési képviselő[24], a névsort a 2.sz. függelék tartalmazza.

31.§.

(1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában, megbízása alapján képviselheti a képviselő-testületet.

(2) A képviselő külön megbízatás nélkül is felkeresheti az önkormányzat intézményeit, és jogosult – annak vezetőjétől – információt kérni. Az intézmény vezetője a kért információt köteles megadni.

(3) A képviselő javasolhatja a bizottság elnökének, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását.

32.§

(1) A képviselő feladatai ellátása érdekében igényelheti az alábbiakat:

szükséges információk biztosítást, adminisztrációs, leírási, levelezési, sokszorosítási feladatok ellátását, fontosabb jogszabályok, kiadványok megtekintését.

33.§

A képviselő és nem képviselő bizottsági tagot külön rendeletben meghatározott juttatás és költségtérítés illeti meg.

34.§

(1) A képviselő köteles a képviselő-testület és bizottság munkájában érdemben közreműködni, ennek során a döntések előkészítésében, vizsgálatában részt venni.

(2) A képviselői tevékenység során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot meg kell őriznie. (Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fenn áll.)

(3) Köteles az összeférhetetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni.

[24] Módosította: 6/2010. (X.12.) rendelet 4. §-a. Hatályos: 2010. október 12-től.

(4) A képviselőnek a polgármesternél vagy a jegyzőnél előzetesen jelezni kell, ha a képviselő-testületi ülésen nem tud megjelenni, illetve egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.

V.

Képviselő-testület bizottságai

35.§

(1) A képviselő-testület állandó bizottságai:

a.) Stratégiai és Pénzügyi Bizottság,
b.) Humánpolitikai Bizottság[25]

(2) Az állandó bizottságok azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.

(3) A képviselő-testület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

36.§

(1) A bizottságok önálló előterjesztést készítenek, valamint véleményezik a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, ellenőrzik a határozatok végrehajtását. Ellenőrizhetik – feladatkörüket érintően – a polgármesteri hivatal és intézmények munkáját. Képviselő-testület mindezeken túl, eseti feladatokkal is megbízhatja a bizottságokat.

(2) A bizottságok önálló munkatervet készítenek a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 30 napon belül.

(3) A bizottságok feladat – és hatáskörét a képviselő-testület állapítja meg a 2. számú melléklet szerint.

(4) A polgármester és a települési képviselők vagyonnyilatkozataival és összeférhetetlenségi ügyeivel kapcsolatos bizottsági feladatokat a Stratégiai és Pénzügyi Bizottság látja el. A bizottság a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást a 3. számú mellékletben meghatározottak szerint végzi[26]

37.§

(1) A bizottságok elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselők közül kell megválasztani.

(2) A bizottságok tagjaira a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A bizottsági tagok névsorát a szabályzat 3.sz. függeléke tartalmazza.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájával összefüggésben azonosak.

[25] Módosította: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2011. június 10-től.
[26] Megállapította: 6/2010. (X.12.) rendelet 6.§-a. Hatályos: 2010. október 12-től.

38.§

(1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – a bizottság képviselő tagjai közül a bizottság által megválasztott személy (elnökhelyettes) helyettesíti.

(2) A polgármester indítványára illetve ha a bizottsági tagok közül legalább 2 fő indítványozza, a napirend megjelölésével a bizottságot össze kell hívni.

(3) A bizottságok munkájukba külső szakértőt vonhatnak be. A megbízásról és a szakértői díj elszámolásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A bizottsági ülések időpontjáról és a tárgyalandó napirendről, a polgármestert és a jegyzőt értesíteni kell, valamint azt a képviselőt, aki ezt írásban kérte.

(5) A bizottság működésére, határozatképességére és határozathozatalára, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A bizottsági ülésről 8 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

(7) Amennyiben a jegyző a bizottsági ülésen nem tud részt venni és törvényességi észrevétele van, úgy észrevételét a jegyzőkönyvhöz csatolja és haladéktalanul értesíti a bizottság elnökét.

39.§

A bizottságok tevékenységükről évente beszámolnak a képviselő-testületnek.

40.§

A polgármester felfüggesztheti a bizottság határozatának végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a következő ülésen a képviselő-testület határoz.

VI.

Polgármester, alpolgármester, jegyző

41.§

(1) A polgármester a megbízatását főállású munkaviszonyban látja el.

(2) A polgármester illetményére, jutalmára, költségtérítésére a Stratégiai és Pénzügyi Bizottság[27] tesz javaslatot.

42.§

A polgármester önkormányzati tevékenysége körében:

a) biztosítja az önkormányzati jogok érvényesülését, a kötelezettségek teljesítését. Ennek keretében gondoskodik az önkormányzat és szervei hatékony működéséről, segíti a képviselők munkáját, vezeti a képviselő-testület üléseit, összehangolja a bizottságok munkáját.

[27] Módosította: 6/2010. (X.12.) rendelet 7. §-a. Hatályos: 2010. október 12-től.

b) képviseli az önkormányzatot, ennek keretében együttműködik az önkormányzati feladatok ellátásában érdekelt állami és más szervekkel. Rendszeres kapcsolatot épít ki egyéb érdekképviseleti és társadalmi szervezetekkel, az önkormányzathoz bejelentett önszerveződő közösségekkel.

c) A polgármester a jogszabályban megfogalmazott feladat- és hatáskörén túl ellátja azon feladat- és hatásköröket, mellyel a képviselő-testület megbízza, illetve rá átruházza. A polgármester az átruházott hatáskört nem ruházhatja tovább.

43.§

(1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítése társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

44.§

(1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

A polgármester:

a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,

c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(3) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést, az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

45.§

(1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

A jegyző:

a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges,

c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,

e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,

f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét a képviselő-testület és a bizottság jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

46.§

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat (ügyrend) szerint működik.

VII.

Az önkormányzat gazdasági alapja, vagyona

47.§

(1) Az önkormányzat éves költségvetését és zárszámadását rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik, koncepcionális és rendelettervezet szintjén.

(3) A költségvetési tartalék összegét és felhasználásának módját mindenkor a költségvetési rendeletben kell meghatározni.

48.§

Az önkormányzat vállalkozói tevékenységet folytathat.

49.§

Az önkormányzat vagyonáról és azzal való gazdálkodásáról a képviselő-testület külön rendeletet alkot.

50.§

(l) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(2) Az önkormányzat a belső ellenőrzési kötelezettségének a Monor és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás keretén belül tesz eleget.

VIII

Záró rendelkezés

51.§

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba, egyidejűleg a többször módosított 3/1999. (III.18) számú rendelet hatályát veszti.

(2) A függelékek naprakész tartásáról és a rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik

(3) A rendelet mellékletei:

1. sz. melléklet: Az önkormányzat feladat és hatásköre és feladatellátás módja
2. sz. melléklet: Az állandó bizottságok feladat és hatásköre
3. sz. melléklet: A polgármesteri, a képviselői és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatának nyilvántartásáról, kezeléséről és ellenőrzéséről szóló szabályozás

(4) A rendelet függelékei:

1. sz. függelék: Péteri községben bejegyzett és péteri községben tevékenykedő és az önkormányzathoz bejelentkezett önszerveződő közösségeinek felsorolása
2. sz. függelék: A képviselő-testület névsora
3. sz. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságainak személyi összetétele
4. sz. függelék: Az önkormányzat alaptevékenységének szakfeladat-szám szerinti besorolása[28]

Dr. Szászik Károly
Polgármester sk.

Bárányné Billinger Erzsébet
mb. jegyző

[28] Beiktatta:-a 4/2012.(III.23.) Ör., Hatályos: 2012. március 23. napjától

Kihirdetve:.
Péteri, 2008. június 26-án.

Bárányné Billinger Erzsébet mb.jegyző sk.

Egységes szerkezetbe foglalva a 12/2008. (X.09.) számú rendelettel:
Péteri, 2008. október 09.

Bárányné Billinger Erzsébet
Megbízott jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva a 6/2009.(III.19.) sz. önkormányzati rendelettel.

Péteri, 2009. március 20.

Beke Andrea
Megbízott jegyző

1. számú melléklet

SZ. M. SZ.

Az önkormányzat feladata, hatásköre és feladatellátás módja

1) Az önkormányzat feladatai a helyi közszolgáltatás körében:

- a településfejlesztés, településrendezés, az épített és természeti környezet védelme;
- lakásgazdálkodás, vízrendezés és a csapadékvíz-elvezetés, csatornázás;
- köztemető fenntartás, a helyi közutak és közterületek fenntartása;
- köztisztaság és a település tisztaság fenntartása;
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és közbiztonság helyi feladatairól;
- közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában;
- gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról;
- gondoskodás az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról, közösségi tér biztosítása;
- közművelődés, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása;
- nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesítésének biztosítása;
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- egészséges ivóvíz ellátásról;
- óvodai nevelésről és az általános iskolai oktatásról és nevelésről;
- az egészségügyi és szociális alapellátásról;
- közvilágításról, a helyi közutak és köztemető fenntartásáról;
- köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbség jogainak érvényesülését.

3.) Társulás útján ellátott feladatok:

- családsegítés és gyermekjóléti szolgálat
- belső ellenőrzés
- főépítészi tevékenység
- orvos ügyelet
- fogorvosi ellátás
- nappali szociális ellátás

2. számú melléklet[29]

I. A Stratégiai és Pénzügyi Bizottság feladat- és hatásköre

1) Ellátja a munkaterve, és ellenőrzési terve alapján az önkormányzati intézmények ellenőrzését.
2) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a következő évi koncepciót, valamint a végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló valamint a III. negyedévi tájékoztató tervezeteit.
3) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre.
4) Figyelemmel kíséri a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
5) Hitel felvétel esetén vizsgálhatja annak gazdasági megalapozottságát.
6) Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
7) Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a képviselő testület munkatervében meghatározott napirendekhez.
8) Előterjeszti a polgármester illetményére, juttatalmára és költségtérítésére vonatkozó javaslatát
9.) Ha a bizottság önálló vizsgálatot végez akkor vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
10.) Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a képviselő testület munkatervében meghatározott napirendekhez, amely érinti a bizottság feladat és hatáskörét.
11) Előkészíti a település gazdasági programját.
12) Javaslatot tesz a településfejlesztés stratégiájára, a településfejlesztés eszközeire, irányaira.
13) Véleményt nyilvánít az önkormányzat ingatlanhasznosítási, vagyongazdálkodási, beruházási, közbeszerzési, közműépítési és pályázati döntéseiben, e döntéseket előkészíti.
14) Véleményezi a településrendezési eszközöket.
15) Kezdeményezi a helyi értékek védelmét, illetve véleményezi a védelem alá helyezésre vonatkozó rendelettervezetet.
16) Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a képviselő-testület munkatervében meghatározott napirendekhez, amely érinti a bizottság feladat-és hatáskörét

[29] Hatályba léptette: a 11/2011.(VI.10.) önkormányzati rendelet, hatályos 2011. június 10-től

II. Humánpolitikai Bizottság feladat- és hatásköre:

1) Első fokon dönt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján az önkormányzat képviselő-testülete hatáskörébe tartozó minden olyan ügyben, amelyet az önkormányzat vonatkozó helyi rendelete a bizottság hatáskörébe utal.
2) Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az egészségügy, az egészségvédelem, a családügy, az ijfúságügy és a szociális területet érintő kérdésekben.
3) Véleményt nyilvánít a védőnői közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó, az „egyéb munkáltatói jogok" körébe nem tartozó kérdésekben.
4) Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz a község egészségügyi és szociális rendszerét érintő kérdésekben.
5) Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az oktatás, a nevelés, a közművelődés, a sport és a község helytörténetét, hagyományait, rendezvényeit érintő témákban.
6) Véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő intézményvezetői pályázattal, kinevezésével kapcsolatban.

3.sz.melléklet

A polgármesteri képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

Általános rendelkezések

1. A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000. évi XCVI. tv. (a továbbiakban: Ökjtv.) 10/A.§ (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízó-levelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Ökjtv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának valamint gyermekének az Ökjtv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát is (a továbbiakban: vagyonnyilatkozatok).
3. A vagyonnyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén –annak benyújtásáig- a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 20.§-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat egy példányát az Ügyrendi, Jogi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonnyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat

iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:
   a) a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
   b) a hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonnyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti a felelős köztisztviselő vagy a jegyző jelenlétében
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonnyilatkozat 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 vagyonnyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonnyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

l. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonnyilatkozattal 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.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba történő betekintést az erről vezetett külön nyilvántartásba dokumentálni kell.

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

V.

Felelősségi szabályok

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

1.sz.függelék

SZ.M.SZ.

Péteri községben bejegyzett és Péteri községben tevékenykedő, az önkormányzathoz bejelentkezett, bírósági nyilvántartásba bejegyzett önszerveződő közösségeinek felsorolása

1. Faluszépítő Egyesület ....
2. Péteri Községi Sportkör ....
3. Péteri Gyermekekért Alapítvány ....
4. Péteri Polgárőr Egyesület ....
5. Vöröskereszt helyi szervezete ....

2.sz.függelék

SZ. M. SZ.

Települési képviselők névsora

1. Dr.Molnár Zsolt	polgármester	2209 Péteri, Táncsics M. u. 39.
2. Petőné Vizi Valéria	alpolgármester	2209 Péteri, Dózsa Gy. u. 21.
3. Bódis Szilárd	képviselő	2209 Péteri, Széchenyi u. 46.
4. Faltuszné Szabó Nikoletta	képviselő	2209 Péteri, Árpád u. 55.
5. Kalina Enikő	képviselő	2209 Péteri, Petőfi S. u. 61.
6. Szenyán Péter	képviselő	2209 Péteri, Tölgyfa u. 1/B.
7. Varga Józsefné	képviselő	2209 Péteri, Széchenyi u. 42.

3.sz.függelék

SZ.M.SZ

Bizottságok személyi összetétele

Stratégiai és Pénzügyi Bizottság:

Varga Józsefné képviselő – elnök
Kalina Enikő képviselő – tag
Szenyán Péter - tag
Vékony Ferenc – kültag
Szilágyiné Rab Tímea - kültag

Humánpolitikai Bizottság:

Kalina Enikő képviselő – elnök
Bódis Szilárd képviselő – tag
Faltuszné Szabó Nikoletta képviselő – tag
Szenyán Péter kültag
Huszák Gyuláné kültag
Piriczné Váczi Virág kültag

4. számú függelék

Alaptevékenységi szakágazat:
841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Az önkormányzat alaptevékenységnek szakfeladatszám szerinti besorolása:

Ssz.	Száma:	Megnevezése:
1	360 000	Víztermelés, - kezelés, ellátás
2	370 000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
3	382 101	települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
4	412 000	Lakó- és nem lakó épület építése
5	421 100	Út, autópálya, járda építése
6	429 900	Egyéb m.n.s. építés
7	581 400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
8	680 002	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
9	680 002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
10	750 000	Állat-egészségügyi ellátás
11	811 000	Építményüzemeltetés
12	812 000	Takarítás
13	813 000	Zöldterület-kezelés
14	841 112	Önkormányzati jogalkotás
15	841 154	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
16	841 192	Kiemelt (állami és) önkormányzati rendezvények
17	841 401	Közvilágítás
18	841 402	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
19	841 902	Központi költségvetési befizetések
20	841 906	Finanszírozási műveletek
21	841 907	Önkormányzatok elszámolásai a ktgvetési szerveikkel
22	841 908	Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
23	842 155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
24	842 531	Polgári védelem ágazati feladatai
25	862 101	Háziorvosi alapellátás
26	862 102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
27	862 301	Fogorvosi alapellátás
28	869 041	Család- és nővédelmi, egészségügyi gondozás
29	869 042	Ifjúság-egészségügyi gondozás

30	882 111	Rendszeres szociális segély
31	882 112	Időskorúak járadéka
32	882 113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
33	882 115	Ápolási díj alanyi jogon
34	882 117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
35	882 118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
36	882 119	Óvodáztatási támogatás
37	882 122	Átmeneti segély
38	882 123	Temetési segély
39	882 124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
40	882 125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
41	882 129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
42	882 201	Adósságkezelési szolgáltatás
43	882 202	Közgyógyellátás
44	882 203	Köztemetés
45	889 942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
46	890 216	Önkormányzatok ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
47	890 301	Civil szervezetek működési támogatása
48	890 302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
49	890 441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
50	890 442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
51	890 443	Egyéb közfoglalkoztatás
52	890 506	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
52	910 501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
53	910 502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
54	931 102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
55	931 201	Versenysport-tevékenység és támogatása
56	931 202	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
57	931 204	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
58	931 301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
59	960 302	Köztemető fenntartás és működtetés