

**Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete**

**6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete**

**A RÉVFÜLÖP NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**



**Révfülp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**6/2013.(III.27.) önkormányzati rendelete**

**A RÉVFÜLP NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

A Révfülp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet**  
**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

*Az önkormányzat és jelképei*

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Révfülp Nagyközség Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8253 Révfülp, Villa Filip tér 8.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Révfülp Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, a Szervezeti Működési Szabályzat , illetve más önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában.
- (5) A képviselő-testület szervei:
  - a) a polgármester
  - b) a képviselő-testület bizottságai
  - c) a jegyző
  - d) a közös önkormányzati hivatal
  - e) a társulások
- (6) A képviselő testület bizottságai
  - a) Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság
  - b) Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság
- (7) Az Önkormányzat hivatala: Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal
- (8) A képviselő-testület tagjai: a polgármester és 6 fő képviselő.
- (9) A képviselő-testület a nagyközség címerét, zászlaját, egyéb jelképeit és kitüntetéseit külön rendeletben szabályozza.

**II. fejezet**  
**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

2. § (1) Révfülp Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: MhÖtv.) keretei között önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat-és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.
- (2) A Képviselő-testület figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségeitől függően az önkormányzat éves költségvetésében meghatározza, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, és milyen mértékben lát el.

(3) A képviselő-testület önként vállalt feladatairól rendeletben dönt. Az önként vállalt többletfeladatok felvállalását megelőzően fel kell mérni, hogy képes-e az Önkormányzat a feladatellátás gazdasági feltételeinek folyamatos biztosítására. Az önkéntes feladat vállalás előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, az érintett bizottságnak a véleményét ki kell kérni. A javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrást.

3. § Az önkormányzat alaptevékenységének és kiegészítő tevékenységének felsorolását a szakfeladat rend tartalmazza, figyelemmel az Mhöt. 13. §-ban foglaltakra.

4. § Az önkormányzat vállalkozói tevékenységet nem végez.

### **III. fejezet** **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

5. § (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatalra, a jegyzőre és társulásaira ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlás jogát visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskört gyakorló a képviselő-testületnek a soron következő ülésen számot ad.

(3) A Képviselő-testület e rendelet szerint dönt hatásköreinek átruházásáról, melynek felsorolását e rendelet 1., 3. melléklete tartalmaz.

(4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Mhöt.42.§-ban meghatározott hatáskörök.

#### *Munkaterv*

6. § (1) A képviselő-testület munkaterv alapján évente legalább 10 ülést tart. Az éves munkatervet úgy kell összeállítani, hogy július és augusztus hónapokban a testületi munka szünetel.

(2) A munkaterv tartalmazza az ülések időpontját, napirendjét, napirendi pontok előadóit, a napirendeket véleményező bizottság megnevezését és egyéb szervezési feladatokat (közmeghallgatás, bizottsági ülések).

(3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

a) a képviselő-testület tagjaitól,

b) a helyi társadalmi szervezetek, jogi személyiséggel rendelkező cégbíróságon bejegyzett helyi önszerveződő közösségek, egyesületek (továbbiakban: civil szervezet) vezetőitől,

c) a településen működő intézmények vezetőitől.

(4) A munkaterv-javaslat benyújtásának ideje minden év december 1. A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület minden év decemberi ülésén dönt.

(5) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(6) A képviselő-testület munkatervét meg kell küldeni:

a) a képviselő-testületi tagoknak,

b) a bizottságok tagjainak,

c) a tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek vezetőinek.

### *A képviselő-testület összehívása*

**7. § (1)** A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester – együttes akadályoztatás esetén az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság Elnöke – az ülés előtt legalább hat nappal előbb hívja össze.

(2) A képviselő-testületi ülések rendszeres tartásának helyszíne: Révfülöp Községháza Szontagh Tamás terem, melytől a közmeghallgatás és a közös testületi ülés esetén el lehet térni.

(3) Halasztást nem tűrő, kivételes, sürgős esetben a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés szóban, – távbeszélőn –, emailen is összehívható. Rendkívüli esetben összehívott ülésre közvetlenül elegendő a képviselő-testületi tagok, a jegyző és a napirend előadójának meghívása. A tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek képviselői az ülés időpontjáról a révfülöpi honlapon szerezhetnek információt.

(4) A képviselő-testületet össze kell hívni legalább 2 képviselő, vagy a képviselő-testület állandó bizottságának indítványára.

(5) Az indítványban meg kell jelölni a megtárgyalandó napirendet, indokát, a helyszínt, kérdést, kit javasolnak az ülésre meghívni, javaslatot az ülés időpontjáról.

**8. § (1)** A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a) a települési képviselőket, valamint tanácskozási joggal:

b) a jegyzőt,

c) az egyes napirendekhez a napirend előadóját,

c) a tevékenységi körükben a civil szervezetek képviselőit,

d) akiket a polgármester, illetve az előterjesztő indokoltnak tart.

(2) A képviselő-testületi munkaterv szerinti ülésre meg kell hívni a bizottságok nem képviselő tagjait és a sajtó képviselőjét.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a polgármester lejárt határidejű önkormányzati döntések (határozatok) végrehajtásáról szóló jelentését, a napirendek írásos előterjesztését, a határozati javaslatokat.

(4) A munkaterv szerinti ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, valamint az érintett napirendek előadóinak, a tanácskozási joggal rendelkezőknek úgy kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább hat nappal megkapják. Az ülés meghívója és az előterjesztés minden meghívott részére elektronikus úton, e-mailen kerül megküldésre. A rendkívüli ülésre szóló meghívó és előterjesztés kiküldésének határideje a hat naptól kevesebb is lehet, a napirend tárgyalásának sürgösségétől függően.

(5) A testületi ülések időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái az ülést megelőző héten a „Villa Filip” televízió képűjsága, Révfülöp település honlapja, melynek címe: [www.revfulop.hu](http://www.revfulop.hu). Az önkormányzat internetes honlapján a nyilvános ülésekre készített írásos előterjesztéseket is közzé kell tenni.

**9. § (1)** A képviselő-testület ülése nyilvános, a munkaterv szerinti ülésről a Villa Filip Televízió élőben közvetítést ad.

(1) A képviselő-testület az MhÖtv. 46.§ (2) bekezdés c) pontjában szabályozott esetben a zárt ülés elrendeléséről minősített többséggel határoz. A zárt ülés megtartásáról a képviselő-testület mindig egyedileg határoz.

(2) A zárt ülés tartását a polgármester, valamely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelybe csak a képviselők, a polgármester, a jegyző, valamint a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja – csak a reá vonatkozó, őt illető részébe – tekinthet be.

(4) Zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást – nem sértve meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak – a polgármester, vagy az általa kijelölt személy adhat.

(5) A zárt ülésen hozott döntéseket, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglaltak betartásával a következő nyilvános ülésen ki kell hirdetni.

### *Tanácskozási jog*

**10. § (1)** Tanácskozási joggal vehetnek részt a Képviselő-testület, továbbá a bizottság nyilvános ülésein az alapszabályukban rögzített tevékenységi körükkel kapcsolatos kérdésekben, a bírósági nyilvántartásban szereplő révfülöpi székhelyű civil szervezetek.

(2) A bírósági nyilvántartásba vételről szóló végzés másolatát a Közös Önkormányzati Hivatalban vagy Kirendeltségén le kell adni. Az a szervezet, amely a bírósági nyilvántartásba vételről szóló végzés másolatát nem adja le, tevékenységi körével kapcsolatos kérdésekben tanácskozási joggal nem élhet.

(3) A tanácskozási jog a szervezet bírósági nyilvántartásában rögzített képviselőjére jogosult személyét, vagy meghatalmazottját illeti meg.

(4) A tanácskozási joggal rendelkező civil szervezet képviselője az ülésen a napirendi pontok elfogadását követően jelzi a polgármesternek (ülés vezetőjének), hogy mely napirendi pontok érintik tevékenységi körét és kíván tanácskozási jogával élni.

(4) Az (1) bekezdésben írt tanácskozási jog tartalma a kérdés és véleményezés jogát foglalja magába, mely érintett napirendi pontonként egy-egy ízben 3 perces időtartamban történhet.

**11. §** Az üléseken megjelenő lakosság az egyes napirendekhez csak a jelenlévő képviselő-testületi tagok többségének hozzájárulásával szólhat, esetenként a testület a hozzászólás időtartamát megszabhatja, korlátozhatja.

### *Előterjesztések, sürgősségi indítvány*

**12. § (1)** A képviselő-testület a napirendi pontokat írásos előterjesztés alapján tárgyalja meg, de lehetőség van kivételes esetben szóbeli előterjesztésekre, illetve előterjesztések ülésen történő kiosztására is.

(2) A képviselő-testület ülésén „sürgős” minősítésű indítványt is megtárgyalhat. A sürgősség tényének indoklásával indítványt terjeszthet elő a polgármester és a jegyző. A „sürgős” indítvány napirendre tűzéséről a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. A képviselő-testület a sürgősségi indítványt előzetes bizottsági véleményezés nélkül tárgyalhatja, a sürgősségi indítvány megfelelő előkészítettsége esetén.

(3) Az előterjesztés lehetőleg teljes naptári, illetve gazdasági évet (éveket) fogjon át. Az előterjesztések kidolgozásánál figyelembe kell venni az országos és helyi szabályozást, értékelni kell a munka hatékonyságát és esetleg hiányosságokért felelős személyek megjelölésével, reális többoldalú értékelést kell adni, az elért eredmények mellett tárgyilagosan kell elemezni az ügy kapcsán keletkező gondokat és problémákat.

**13. § (1)** A testület elé kerülő írásos előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:

a) az első részben meg kell határozni

aa) a tárgyat, napirend előadóját,

ab) a témával kapcsolatos előzményeket, korábban hozott képviselő-testületi döntéseket, azok végrehajtásával kapcsolatos információkat,

ac) a téma lényegét tartalmazó ismertetést,

ad) a jogszabályi háttér bemutatását,

ae) fel kell tüntetni mindazon körülményt és összefüggést, amelyek indokolják, segítik a meghozandó döntést, (érvek, ellenérvek)

af) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat költségvetésére gyakorolt hatást.

- b) a második rész a határozati javaslat
  - ba) a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat,
  - bb) tartsa szem előtt a törvényességet, jogszabályok keretei között segítse az állampolgári jogok érvényesülését és az állampolgárok jogos igényeinek megvalósítását,
  - bc) lehetőség szerint törekedni kell arra, hogy a határozati javaslat több alternatívát tartalmazzon,
  - bd) az eltérő tartalmú határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni,
  - be) meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt vagy szervet,
  - bf) tartalmazza a végrehajtásnak – az ügy összes körülményeire tekintettel – a határidejét.
- (2) A határozati javaslat a végrehajtás határidejére elsősorban naptár szerinti vagy azonnali jelölést használhat.
  - a) a naptár szerinti (év, hónap) határidő esetén a határidő lejártakor a végrehajtás eredményéről, a közbeeső intézkedésekről be kell számolni;
  - b) az azonnali határidő megjelölése esetén a határozat végrehajtását azonnal meg kell kezdeni és arról a soron következő testületi ülésen számot kell adni.
- (3) Határidő hosszabbítás tárgyában a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel a határidő lejártát követő testületi ülésen.
- (4) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi, törvényességi szempontból meg kell vizsgálni.

*A képviselő-testület ülése, tanácskozási rendje,  
ülésvezetés szabályai*

- 14. §** (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatás esetén az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság Elnöke.
- (2) A képviselő-testület ülése formáit tekintve lehet alakuló ülés, munkaterv szerinti (rendes) ülés és rendkívüli ülés.
  - (3) Az alakuló ülésre vonatkozó speciális szabályokat az Mhöt. 43.§ tartalmazza.
  - (4) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
    - a) a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét (név szerint a távollévők megállapítása),
    - b) határozatképesség esetén megnyitja az ülést,
    - c) napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről, az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, és kéri az átruházott hatáskörben a bizottságok döntéseinek ismertetését.
    - d) javaslatot tesz az ülés napirendjére (napirendre bármely képviselő is javaslatot tehet, mely javaslat az ülés összehívását megelőző 3 munkanapig írásban tehető meg a polgármesternél, az előterjesztés tartalmi és formai szabályainak betartása mellett.),
    - e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát,
    - f) napirendenként szavazásra bocsátja – először a módosító, kiegészítő indítványokat – a rendelet tervezeteket, határozati javaslatokat,
    - g) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet és fenntartja a tanácskozás rendjét,
    - h) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalat témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
    - i) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
    - j) kezdeményezheti a nem képviselő-testületi tag - ismételten rendbontó - kiutasítását, melyről a testület vita nélkül dönt,
    - k) biztosítja a képviselő-testületi tagok bejelentési, kérdezői és interpellációs jogának gyakorlását,
    - l) berekeszti az ülést.

(5) A képviselő-testület a fő napirendi pontok tárgyalása előtt dönt a polgármester előterjesztése alapján a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, a két ülés között történt eseményről szóló tájékoztatóról. A polgármester, illetve az adott bizottság elnöke számot ad – a két ülés közötti időben történt – átruházott hatáskörök gyakorlásáról.

(6) A polgármester előterjeszti a napirend tervezetét, indokolja, ha eltérő a munkatervben rögzítettektől. Bejelenti, ha az előterjesztésekhez, napirendekhez a bizottság külön észrevételt kíván tenni, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását.

(7) A munkatervtől eltérés és más javaslat esetén az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

**15. § (1)** Az írásos előterjesztést a napirendi előadó a vita előtt szóban röviden kiegészítheti. A kiegészítésnek tömören, szorosán az előterjesztéshez kapcsolódóan kell megtörténnie.

(2) A napirendi előadóhoz a képviselő-testületi tagok és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, ezekre a vita előtt válaszolni kell.

(3) Amennyiben az előterjesztést (az adott napirendet) bizottság előzetesen tárgyalta, a bizottság véleményét, javaslatát a bizottság elnöke (vagy alelnöke) a hozzászólások, vélemények adása előtt teszi meg.

(4) A kérdésekre, hozzászólásokra, véleménynyilvánításra a jelentkezés sorrendjében – először a testületi tagok, majd a tanácskozási joggal meghívottak – kerülhet sor.

**16. § (1)** A napirendi téma vitája során a hozzászólók lényegre törően kötelesek kifejezni állásfoglalásukat, megtenni észrevételeiket, valamint egyértelműen meg kell fogalmazniuk a döntéstervezetre vonatkozó esetleges javaslataikat. A napirendi pont tárgyalása során egy képviselő két alkalommal szólhat hozzá, további hozzászólásra a testület engedélye alapján kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc.

(2) Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. Akitől a szót a polgármester megvonta, ugyanabban az ügyben ismételten nem szólhat fel, azonban a hozzászólását már megtevéő képviselő a személyével foglalkozó hozzászólásra maximum 2 percen válaszolhat.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők – tevékenységi körükkel kapcsolatos napirendeknél – egy alkalommal maximum 3 percen szólhatnak fel.

(4) A polgármester vagy bármely képviselő kezdeményezésére a vita korlátozható és lezárható, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

**17. § (1)** A vita lezárását követően a napirendi pont előadója szükség szerint válaszolhat a hozzászólásokra, elhangzott észrevételekre és a felvetett javaslatokra.

(2) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni, a döntés meghozatala vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel.

(3) A polgármester először a vitában felmerült módosító vagy kiegészítő javaslatokat bocsátja külön-külön szavazásra, melyről a testület a javaslat elhangzását követően azonnal szavaz. A módosító javaslatok elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges. Ezt követően az előterjesztésben (határozati javaslatban, rendelet-tervezetben) szereplő – a testület által elfogadott módosításokkal és kiegészítésekkel egybefoglalt határozati javaslatról egyszerű szótöbbséggel, rendelet-tervezetről minősített többségű szavazattal dönt.

(4) Amennyiben több előterjesztést együtt vitatott meg a képviselő-testület vagy egy előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz ez esetben is külön-külön kell a szavazást elrendelni.

- (5) A képviselő-testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
- a) sürgősségi indítványról,
  - b) ügyrendi kérdésekről,
  - c) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
  - d) információs jelentés tudomásul vételéről, tájékoztató anyag elfogadásáról,
  - e) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

#### *A döntéshozatal módja*

**18. § (1)** A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen a megválasztott képviselők többsége – 4 fő – jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, illetve be kell rekeszteni. Ilyen esetben a polgármester köteles a képviselő-testületet 8 napon belüli időpontra, ugyanazon napirendek tárgyalására újból összehívni.

(2) A képviselő-testület - amennyiben bebizonyosodik, hogy a képviselő a személyes érintettségének bejelentését elmulasztotta megtenni - az ügy döntését megelőzően és ezt más képviselő sem kezdeményezte, jogkövetkezményként megvonhatja a képviselő egy havi tiszteletdíjának 20%-át, melyről egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához, a határozathozatalhoz a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Amennyiben a javaslat a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazatát nem kapta meg, a javaslatot elutasították.

(4) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének az igen szavazata szükséges.

(5) Minősített többség szükséges az MhÖtv. 50.§-ban írt eseteken.

(6) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(7) A képviselők „igen”, vagy „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal vesznek részt a szavazáson.

**19. § (1)** A képviselő-testület titkos szavazást tarthat, mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülés tartható, továbbá, ha azt magasabb szintű jogszabály előírja (pl. alpolgármester választásnál).

Titkos szavazást bármelyik képviselő indítványozhat.

(2) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, vita nélkül dönt.

(3) A titkos szavazáson a szavazólapra felkerülésre a jelenlévő képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges.

(4) A titkos szavazás lebonyolítását az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság (továbbiakban: bizottság) végzi.

(5) A titkos szavazás eredményét a bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét, a szavazás eredményét, a szavazás során felmerült körülményeket. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvvezetői feladatokat a jegyző látja el.

**20. § (1)** A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, a szavazás titkosságának biztosításával, urna igénybevételeivel történik.

(2) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(3) A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.



**21. §** (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni ha:

- a) azt törvény előírja,
- b) azt a képviselő-testület egynegyede kezdeményezi, indítványozza.

(2) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ („igen”, „nem”, „tartózkodom”) a névsorban rögzíti.

(4) Bármilyen módon történik a döntéshozatal a szavazás eredményét a polgármester számszerűen állapítja meg és ismerteti, kihirdeti az önkormányzat döntését.

### *Kérdés, interpelláció*

**22. §** (1) Az interpellációt legkésőbb az ülés előtt két nappal írásban kell benyújtani. Ha az ülésen az interpelláló nincs jelen, úgy az interpellációt megtárgyalni nem lehet.

(2) Képviselő-testület tagjai az ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökeihez kérdést, interpellációt terjeszhetnek elő 3-3 perc időtartamban.

(3) A kérdésekre lehetőleg az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban válaszolni kell, a válaszról a képviselő-testület csak akkor határoz, ha azt a kérdező nem fogadja el.

(4) Az interpellációra – ha nem lehetséges az ülésen – írásban kell válaszolni 15 napon belül. A választ meg kell küldeni valamennyi képviselőnek.

Az interpellációkra adott válaszról az interpelláló nyilatkozik, a Képviselő-testület vita nélkül dönt annak elfogadásáról.

(5) A Képviselő-testület a szélesebb körű vizsgálatot igénylő képviselői kérdés, illetve interpelláció vizsgálatával bizottságot is megbízhat. A bizottság 15 napon belül köteles választ adni és azt valamennyi képviselőnek megküldeni. A vizsgálatban a kérdést feltevő képviselő is részt vehet.

### *A képviselő-testület jegyzőkönyve*

**23. §** (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mhótv. 52. § tartalma szerint.

(2) Az (1) bekezdésben írtakon túlmenően tartalmazza:

- a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét okát /illetve, hogy azt nem jelezte/,
- b) a napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat,
- d) a határozat végrehajtásáért felelős nevét és a végrehajtás határidejét, az ülés bezárásának idejét.

(3) Képviselő-testület tagja kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A testületi tag kérheti továbbá, hogy a jegyzőkönyvben név szerint rögzítsék, hogy adott kérdés (napirend, téma) ellen szavazott.

**24. §** (1) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Veszprém Megyei Kormányhivatal részére.

(2) A képviselő-testületi jegyzőkönyvek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. (A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.)

(3) A jegyzőkönyv egy másolati példányát a községi könyvtárban kell elhelyezni.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányával együtt kell kezelni, ahhoz csatolni kell: a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket, a jegyzőkönyvbe nem foglalt rendelet hiteles példányát, az írásban benyújtott interpellációkat.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv vezetése megegyezik az általános szabályokkal, de kezeléséről – a korlátozott betekintési jogra tekintettel – a jegyzőnek külön kell gondoskodni. A zárt ülésen hozott határozatok sorszámozása folyamatosan történik.

(6) A jegyzőkönyveket – a zárt ülés anyagát kivéve – az érdeklődő polgárok a hivatalban és a könyvtárban megtekinthetik. A nyilvános ülés jegyzőkönyve teljes terjedelemben olvasható (és letölthető) a település

honlapján [www.revfulop.hu](http://www.revfulop.hu) önkormányzat/képviselő-testület/képviselő-testületi jegyzőkönyvek menüpont alatt. A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat térítési díjat kérhet.

(7) A testületi ülés jegyzőkönyvéből a határozat kivonatát minden esetben meg kell küldeni a végrehajtásért felelősöknek, mindazoknak, akiket a határozat érint.

*A képviselő-testület döntései*  
*Önkormányzati határozatok, rendeletek*

**25. §** (1) A képviselő-testület döntései:

- a) határozat,
- b) rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a jegyzőkönyv hitelesítők kijelöléséről,
- b) a napirend elfogadásáról,
- c) ügyrendi kérdésekről,
- d) névszerinti szavazás elrendeléséről,
- e) képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszokról.

**26. §** 1) A határozat és rendelet előkészítésére, alaki és formai követelményeire, kihirdetésére a jogalkotásról szóló törvény és annak végrehajtására kiadott miniszteri rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

**27. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is,

- a) az önkormányzat költségvetését,
- b) a településrendezési terveket,
- c) a helyi adók bevezetését, és
- d) minden, a lakosság széles körét érintő, további anyagi megterhelést eredményező javaslatot, döntést igénylő ügyekben.

(3) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) Az önkormányzati rendelet-tervezetet testület elé terjesztése előtt mindegyik bizottságnak meg kell tárgyalnia és véleményeznie kell.

(5) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Helyben szokásos módnak minősül (amelyhez joghatás fűződik): a Közös Önkormányzati Hivatal Révfülöpi Kirendeltség hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(6) Egyéb nyilvánosságra hozatal módja: a „Villa Filip” Televízió képújságában, valamint a település honlapján a [www.revfulop.hu](http://www.revfulop.hu) címen való közzététel. A rendeletek a hivatalban teljes terjedelemben megtekinthetők, illetve olvashatóak a [www.revfulop.hu](http://www.revfulop.hu) weblapon az önkormányzat/rendeletek menüpont alatt.

**IV. fejezet**  
**TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK**

**28. §** (1) A települési képviselő Révfülöp Nagyközség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit.

(2) A települési képviselőt megillető tiszteletdíjról külön rendelet rendelkezik.

**29. § (1)** A képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül – törvényben szabályozott – vagyonyilatkozatot köteles tenni.

A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

(2) Az (1) bekezdésben hivatkozott vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízásával kapcsolatban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

#### *A képviselők jogai és kötelességei*

**30. § (1)** A képviselőt a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 19. §-ban és e rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő további jogai az Ötv. 19. § (2) bekezdésén túl:

- a) a polgármester megbízása alapján különböző tanácskozásokon és tárgyalásokon való részvétel;
- b) feladatainak eredményesebb ellátása érdekében tájékoztatást igényelhet a művelődésügyi, egészségügyi, kommunális, igazgatási, hatósági, kereskedelmi egységek, intézmények vezetőitől;
- c) a jegyzőn keresztül betekintési joga van a hivatal munkájába.

**31. § (1)** A képviselő köteles:

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;
- b) ha a testületi (bizottsági) ülésen nem tud megjelenni azt a polgármesternek, bizottság elnökének bejelenteni (igazolt távollét);
- c) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre;
- d) a képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a jogszabályi előírásoknak – esküjének – megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alkotmánynak, a Polgári Törvénykönyvnek a magántitokra, továbbá a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXII. törvény szabályait;
- e) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- f) köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál;
- g) a rábízott feladatok teljesítése, annak eredményéről történő számadás;
- h) a hozzá forduló állampolgárok részére történő felvilágosítás, tájékoztatás megadása, kérelmének, közérdekű bejelentéseinek, javaslatainak polgármesteri hivatalhoz történő továbbítása, a település egészségéért vállalt felelősséggel képviselni választóinak érdekeit;
- i) a társadalmi munka szervezésében, irányításában történő részvétel.

(2) Amennyiben a képviselő a napirend tárgyalásakor a személyes érintettsége esetén - törvényben meghatározott - bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor erre irányuló indítvány esetén – a képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő tiszteletdíjának 20%-os csökkentéséről.

(3) A települési képviselő szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal fogadóórát tart. A fogadóórák technikai lebonyolításához (helyiség biztosítása, állampolgárok tájékoztatása) a hivatal segítséget nyújt.

**32. §** A képviselő szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat, települési képviselői megbízásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet, és nem használhat fel.

**33. §** A képviselők jogállásának egyes kérdéseit a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény szabályozza.

**34. §** A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a 4. melléklet tartalmazza.

## **V. fejezet** **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

**35. §** (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(3) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság 2 fő képviselő és 1 fő nem képviselő,

b) Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság 3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő.

(4) A bizottság elnökét, alelnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani.

(5) A képviselő testület tagjai javaslatot tesznek a bizottságok elnökeire és a bizottság képviselő és nem képviselő-testületi tagjaira, melyet a polgármester terjeszt a képviselő testület elé. A bizottság alelnökére a bizottság elnöke tesz javaslatot. A javaslat adása során a megválasztott képviselőkkel konszenzus kialakítására kell törekedni.

**36. §** (1) A bizottság elnökének, alelnökének és tagjainak megválasztása nyílt szavazással, minősített többséggel történik.

(2) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(3) A bizottság nem képviselő tagjai megválasztásukat követően a képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövege megegyezik a képviselői eskü szövegével.

(4) A bizottságok végzett munkájukról két évente beszámolnak a képviselő-testületnek.

### *A bizottságok működése*

**37. §** (1) A bizottságok a Képviselő-testületi üléseket megelőzően munkaterv szerint minden esetben, továbbá szükség szerint tartanak ülést.

(2) A bizottsági üléseket – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – az elnök hívja össze, és vezeti. A bizottsági tagok részére a meghívót a napirendi előterjesztésekkel együtt kell megküldeni.

(3) Az ülést az elnök – akadályoztatása esetén – az alelnök hívja össze és vezeti.

(4) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet bármely települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint tevékenységi körében a civil szervezetek képviselői.

**38. §** (1) A bizottság döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottság elnöke a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

(3) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az átruházott hatáskörben hozott döntés esetében minősített többségű szavazat szükséges.

### *A bizottság feladatai*

**39. §** A bizottság a következő feladatokat látja el:

- a) feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
- b) szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- c) benyújtja az előterjesztéseket,
- d) előterjesztésekhez állásfoglalást készít,
- e) gyakorolja a testület által rá átruházott hatósági hatáskört,
- f) feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját,
- g) ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdeksérelmet, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

### *A képviselő-testület és a polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai*

**40. §** A képviselő-testület bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- a. meghatározza a bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait,
- b. meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a képviselő-testületnek,
- c. meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- d. döntési jogot adhat bizottságainak,
- e. a bizottság által hozott döntést felülvizsgálhatja,
- f. önkormányzati rendeletében hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak,
- g. határoz a polgármester által felfüggesztett bizottsági döntések tárgyában (a felfüggesztést követő ülésen)

**41. §** A polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- a) indítványára össze kell hívni a bizottságot,
- b) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit,

**42. §** (1) A bizottságok feladatait, hatáskörét e rendelet *1., 2. melléklete* tartalmazza.

### *A testület ideiglenes bizottságai*

**43. §** (1) A képviselő-testület egyes nem állandó feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladata lehet különösen:

- a) egyes önkormányzati rendeletek előkészítése, illetőleg felülvizsgálata,
- b) munkatervben meghatározott valamely napirend előkészítése,
- c) egyes megállapodások előkészítése,
- d) valamely ügy kivizsgálása,
- e) speciális ellenőrzési feladatok elvégzése, vizsgálatok lefolytatása.

(3) Az ideiglenes bizottság nem képviselő tagjaivá olyan személyeket javasolt megválasztani, akik a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakértelemmel rendelkeznek.

(4) Ideiglenes bizottság létrehozása esetén meg kell határozni a bizottság konkrét feladatát, megbízatásának terjedelmét és határidejét. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

(5) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

## **VI. fejezet** **A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**

### *A polgármester*

- 44. §** (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester, az önkormányzat egész működéséért felelős.
- (2) A polgármester megbízatását főállásban látja el, munkabérént a képviselő-testület a jogszabályok keretei között határozatban állapítja meg.
- (3) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Mhótv, valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló többször módosított 1994. évi LXIV. törvény határozza meg.
- (4) A polgármester bérére, jutalmazására az ügyrendi feladatokat is ellátó Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság véleménye alapján ezen bizottság elnöke tesz javaslatot.
- (5) A polgármester átruházott hatáskör gyakorlását e rendelet 3. *melléklete* tartalmazza.
- (6) A polgármester dönt a reprezentáció felhasználásáról, melynek összegét az éves költségvetési rendeletben kell meghatározni, a felhasználást számlákkal kell igazolni.
- (7) Reprezentációnak minősül:
- a) a hivatalos tárgyalásokon, kiállításokon, kongresszusokon, konferenciákon, ankétokon, szimpóziumokon ellenérték nélkül felszolgált étel, ital, illetőleg az ezen felül nyújtott természetbeni ellátás (szállás, utazás) értéke,
  - b) vásárolt, vagy saját előállítású tárgy (termék vagy szolgáltatás) ellenérték nélküli átadása (ajándékozás)
  - c) nemzeti ünnepekhez, évfordulókhöz, társadalmi eseményekhez kapcsolódó munkahelyi megemlékezés költsége (ingyenesen felszolgált étel, ital dolgozó részére nyújtott ajándék, terembérlet, művészek fellépti díja stb.)

### *Alpolgármester*

- 45. §** (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többségű szavazattal, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzat képviselők tiszteletdíjáról szóló többször módosított 1994. évi LXIV. törvény határozza meg.
- (4) Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása, a közöttük lévő munkamegosztás kialakítása a helyettesítés rendjének kimunkálása a polgármester jogkörébe tartozik.

(5) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat (pl. bizottsági döntés felfüggesztése, testületi ülés összehívása stb.) az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja. Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(6) Az alpolgármester önkormányzati hatáskörök címzettje nem lehet, illet sem a képviselő-testület sem a polgármester nem ruházhat rá.

### *Jegyző*

**46. §** (1) A közös önkormányzati hivatal létrehozó települések polgármesterei a jogszabályban megállapított feltételekkel jegyzőt, aljegyzőt neveznek ki, határozatlan időre.

(2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, megszervezi annak munkáját.

(3) A jegyző helyettesítését, a jegyző által meghatározott feladatok ellátását aljegyző végzi.

(4) A jegyzői, illetve az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap – a jegyzői feladatokat az igazgatási csoportvezető látja el.

(5) A jegyzőnek törvényi kötelezettsége, hogy felhívja a képviselő-testület figyelmét a jogszabálysértő döntésekre, illetve a képviselő-testület működésének szabálytalanságaira. A jegyző ezt a kötelezettségét a testületi ülésen szóban, egyéb esetekben írásban nyújtja be a polgármesternek, aki erről a képviselő-testületet a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatja.

(6) A jegyző részletes feladatait az Mhöt. 81. §-ában foglalt rendelkezések alapján látja el.

## **VII. fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA**

### *Közös Önkormányzati Hivatal*

**47. §** (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Megállapodás alapján Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatalt tart fenn, mely hivatalon belül Révfülöpi Kirendeltség is működik.

Révfülöp Nagyközség Önkormányzat szerve a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal, melynek Székhelye: 8254 Kővágóörs, Petőfi u. 2. A Kirendeltség neve: Révfülöpi Kirendeltség, címe 8253 Révfülöp, Villa Filip tér 8.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testület által elfogadott Megállapodás, Alapító okirat, és Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik. A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatot határozatban fogadja el.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása: önálló jogi személy.

(4) Gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(5) A jegyző köteles beszámolni a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal előző éves munkájáról. A beszámolót a képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatal zárszámadását tárgyaló együttes testületi ülésen tűzik napirendre.

## **VIII. fejezet**

### **A TÁRSULÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

**48. §** (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület:

- a) Ábrahámhegy, Balatonrendes Képviselő-testületeivel a napközi otthonos óvoda működtetésére,
- b) Balatonhenye, Kékkút, Kővágóörs, Köveskál, Mindszentkál, Szentbékáll Képviselő-testületeivel a szociális alapellátási feladatok ellátására Intézményi Társulást hozott létre.

(3) Az Intézményi Társulások működésének részletes szabályait – a jogszabályban írtaknak megfelelően – az érintett képviselő-testületekkel külön kötött társulási megállapodásban határozza meg.

(4) A társulásokban az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

## **IX. fejezet**

### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

**49. §** A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes szabályait az Ötv. IV., továbbá a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény XV. fejezetében foglaltak figyelembevételével külön rendeletben határozza meg.

## **X. fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATRENDSZERE**

#### *Közmeghallgatás*

**50. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente a törvényben előírt legalább egy előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helye: Általános Iskola, melytől indokolt esetben el lehet térni.

(2) A közmeghallgatást a képviselő-testület hirdeti meg, melynek tervezett időpontját a testület az éves munkatervében határozza meg.

(3) A közmeghallgatás meghirdetésére, határozatképességére, vezetésére, rendjére értelemszerűen a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben kérdést tehetnek fel, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(5) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre lehetőleg azonnal választ kell adni. Olyan kérdésekben, melyekkel a képviselő-testület a közmeghallgatáson érdemben foglalkozni nem tud, intézkedik a szükséges teendők megtételéről.

(6) A közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdések, javaslatok feldolgozásáért és végrehajtásáért a polgármester a felelős.

(7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.



### *Községi fórum*

- 51. §** (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából községi fórumot, – egyeztető megbeszélés céljából – civil szervezetek fórumát hívhat össze.
- (2) A községi fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata.
- (3) A községi fórum összehívása a helyben szokásos módon (meghívó, helyi televízió képűjság, település honlapja) történik. A fórumra meg kell hívni a képviselőket és a jegyzőt is.
- (4) A községi fórum elé kerülő anyagot, előzetesen a képviselő-testületnek meg kell tárgyalnia.
- (5) A fórumon elhangzottakról rövid emlékeztetőt kell készíteni. A községi fórum tapasztalatairól a polgármester összegző jelentésben ad számot a képviselő-testületnek.

## **XI. fejezet** **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI**

### *Az önkormányzat vagyona*

- 52.§** (1)Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósulását szolgálják.
- (2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

### *Az önkormányzat gazdálkodása, belső kontrollrendszere*

- 53. §** (1) A képviselő-testület a költségvetését, és a költségvetés végrehajtását önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott Kormányrendelet, finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet tervezetét, valamint a zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- 54. §** (1) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik, az első forduló (koncepció) főbb elemei:
- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
  - b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a kielégítések alternatíváit,
  - c) egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, a szükségletek kielégítése sorrendjének meghatározása,
  - d) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése,
  - e) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése,
  - f) az előző évek pénzügyi gazdálkodásának tapasztalatai,
  - g) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
  - h) költségvetést megalapozó önkormányzati rendeletek vizsgálata(helyi adók, egyéb, díjakat tartalmazó rendeletek).

(2) A második forduló során a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja a képviselő-testület.

**55. § (1)** Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) az előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a negyedéves költségvetési mérlegjelentést, megküldi a Magyar Államkincstár (MÁK) részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételét,
- c) „leigényli” a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat,
- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja könyvvitelének számlarendjét,
- e) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- f) elkészíti az önkormányzat éves vagyoneleltárát,
- g) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények önállóan működnek a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket csak a Közös Önkormányzati Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

(3) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök államilag garantált lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok figyelembevételével saját hatáskörében döntsön, melyről a testületet folyamatosan tájékoztatni kell.

(4) Az önkormányzat fizetéseképtelenné válását a hitelezők kérelmére bíróság állapítja meg.

**56. § (1)** Az önkormányzat gazdálkodását az MhÖtv. 119.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott külső szervek ellenőrzik.

(2) Az önkormányzat a gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulása útján gondoskodik. Az önkormányzat gazdálkodásának egyéb belső kontrollrendszerét a jegyző - jogszabályok alapján – alakítja ki és működteti.

(3) A képviselő-testület köteles könyvvizsgálót megbízni az egyszerűsített tartalmú éves pénzforgalmi jelentésének, könyvviteli mérlegének továbbá pénzmaradvány és eredmény kimutatásának, auditálására, zárszámadási rendelet-tervezeteinek vizsgálatára.

(4) A Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság látja el az MhÖtv. 120. §-ban meghatározott feladatokat.

## **XII. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

**57. § (1)** Ez a rendelet 2013. április 1-én lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (III.23.) önkormányzati rendelet.

(3) A rendelet mellékletei:

1. melléklet: Az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság feladata, átruházott hatásköre
2. melléklet: A Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság feladata
3. melléklet: A polgármester átruházott hatásköre
4. melléklet: A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól

(4) A rendelet függelékei:

1. függelék: Az önkormányzat (kötségvetési szervei és intézményei által ellátandó) szakfeladatrend szerint besorolt alaptevékenységei, rendszeresen ellátott kiegészítő tevékenységei
2. függelék: Révfülöp Nagyközség Képviselő-testület tagjai
3. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságai és tagjai

Kondor Géza  
Polgármester

Tóthné Titz Éva  
jegyző

Kihirdetési záradék: A rendelet kihirdetve: 2013. március „27.,,

Tóthné Titz Éva  
jegyző

**Az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság feladata, átruházott hatásköre**

1. Az önkormányzat egészségügyi és szociális fejlesztési terveinek, programjainak kidolgozásában való részvétel,
2. az egészségügyi intézmények műszer ellátottságának és egyéb berendezéseinek, színvonalának figyelemmel kísérése, korszerűsítésükre javaslat tétel,
3. az oktatási intézmény (óvoda) oktató, nevelő munkájának figyelemmel kísérése, az oktatási intézmény fejlesztésére javaslat kidolgozása,
4. az önkormányzat oktatási intézménye, munkaterveinek és művelődésügyi terveinek, fejlesztési programjainak kidolgozásában való közreműködés és azok végrehajtásának figyelemmel kísérése,
5. az ifjúság helyzetével foglalkozó testületi előterjesztések megvitatása, véleményezése,
6. a testület elé kerülő költségvetés megvitatása és véleményezése,
7. rendelettervezetek véleményezése,
8. lakásépítés (fenntartás és vásárlás) helyi támogatás igénylésére benyújtott pályázatok véleményezése,
9. a könyvtár tevékenységének ellenőrzése, a közművelődési munka színvonalának emelésére javaslat kidolgozása,
10. a település rendezvényszerűsítésének megvitatása, javaslat tétel adása,
11. a kulturális, közművelődési helyzetről beszámoló megvitatása,
12. a nyári kulturális programok előkészítésében segítségnyújtás,
13. állami ünnepek megemlékezésének előkészítése,
14. honismereti gyűjtemény működésének figyelemmel kísérése és ellenőrzése,
15. Révfülöp kulturális, vizuális környezetének, műemlékének javítására javaslat tétel kidolgozása,
16. verseny és tömegsport mozgalom fejlesztésében való közreműködés, a helyi sportegyesület szervezési programjának figyelemmel kísérése, segítése,
17. a sportlétesítmények és játszóterek fejlesztésére javaslat kidolgozása,
18. a sportlétesítmény felszereltségének figyelemmel kísérése,
19. az önkormányzat kulturális feladatellátásával kapcsolatos költségvetési javaslat megvitatása, véleményezése,
20. a feladatköréhez tartozó intézmények tekintetében a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezések és megbízások vonatkozásában a beadott pályázatokat véleményezése.

A bizottság átruházott hatáskörben az alábbi hatásköröket gyakorolja:

Az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások szabályozásáról szóló 15/2007. (XII.19.) rendelet 4 § (2) bekezdésében meghatározott hatáskör

- a. az átmeneti segély megállapítása
- b. temetési segély megállapítása,
- c. rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása
- d. fűtési támogatás megállapítása.

A felsőoktatási intézményekben tanuló fiatalok ösztöndíjáról szóló 10/2009.(VII.6.) Kt. Rendelete 4.§ (5) bekezdésében meghatározott hatáskör.

**E bizottság ellátja az ügyrendi kérdésekkel kapcsolatos alábbi feladatokat is:**

1. Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § alapján.
2. Nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők jogállásáról szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § alapján a polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokat.

2.1. A vagyonyilatkozatok ellenőrzéséről lefolytatott eljárás során a bizottság felhívja az érintettet a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok írásbeli közlésére.

2.2 Az ellenőrzési eljárás során a bizottság által kezelt azonosító adatokat az eljárás végeztével 8 napon belül meg kell semmisíteni.

2.3 A bizottság a képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos azonosító adatok, valamint képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata vizsgálatát zárt ülésen végzi – figyelemmel az 1990. évi LXV. törvény 12. §. (4) bekezdés a.) pontjára –.

A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben az országgyűlési képviselők jogállásáról szóló 1990. évi LV. törvény 22. §. (5)-(6) bekezdése alapján jár el.

3. Lebonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, titkos szavazásokat, elvégzi a szavazatszámolást és összesítést, az eredmény megállapítást és közlést.

4. Előkészíti a polgármester illetményével és egyéb juttatásával kapcsolatos előterjesztéseket, melyet a bizottság elnöke terjeszt a képviselő-testület elé

### **A Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság feladata**

1. Megvitatja és véleményezi a gazdasági programot, a költségvetés megállapítását, módosítását és a végrehajtásáról szóló beszámolót, a helyi adók megállapítását, módosítását, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendeletet, a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos Képviselő-testületi előterjesztéseket,
2. megvitatja és véleményezi a hitelfelvételt, részvények, üzletrészek értékesítésére vonatkozó javaslatot, intézmények alapítását, az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervhez önkormányzati biztos kirendelésére vonatkozó előterjesztést, azon előterjesztéseket, amelyek a költségvetést érintik,
3. véleményezi a térítési díjak megállapítására vonatkozó rendelet-tervezeteket, a költségvetést érintő követelések elengedésére irányuló méltányossági kéréseket,
4. megvitatja a településrendezési terveket, azok jóváhagyását, módosítását, a település kommunális ellátásának fejlesztésére vonatkozó javaslatokat, a műemlék jellegű épületek hasznosítására vonatkozó javaslatokat, közterület elnevezését, emlékmű, emléktábla, művészeti alkotás felállítását, épületek, épületrészek és területek védetté nyilvánítását, illetve a védetté nyilvánítás megszüntetésére vonatkozó előterjesztést,
5. részt vesz az önkormányzat terveiben szereplő beruházások, felújítások tervezési, kivitelezési munkáinak előkészítésében, ellenőrzésében,
6. véleményezi a pályázatokat, közreműködik a javaslat kidolgozásában,
7. megvitatja a feladatkörét érintő intézmény alapítására, a közterületek hasznosítására vonatkozó javaslatokat,
8. véleményezi, javaslatot ad az önkormányzati vagyon elidegenítése, megterhelése, bérletbe adása során,
9. a feladatkörét érintően véleményt nyilvánít olyan ügyekben – feladatkörében – amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő.
10. közreműködik az önkormányzat vagyonával, tulajdonával, való gazdálkodás ellenőrzésében,
11. ellenőrzi a költségvetés előkészítését és végrehajtását. A Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével ellenőrzi a Képviselő-testület költségvetési döntéseinek végrehajtását,
12. ellenőrzi a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek, határozatok végrehajtását.
13. az önkormányzat turisztikai, idegenforgalmi feladatellátásával kapcsolatos költségvetési javaslat megvitatása, véleményezése,
14. község idegenforgalmáról szóló előterjesztések, beszámolók megvitatása,
15. a település Turisztikai Koncepciójának véleményezése, továbbfejlesztésére, módosítására javaslattétel,
16. szakmai kapcsolattartás a Tourinform Irodával, a Turisztikai Tanácsadó Testülettel,
17. szakmailag véleményezi a település turisztikai, településismertető, információs anyagainak, térképeinek kiadását,
18. Véleményezi a feladatköréhez tartozó intézmények tekintetében a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezések és megbízások vonatkozásában a beadott pályázatokat.

### **A polgármester átruházott hatásköre**

A polgármester ellátja a különböző központi jogszabályokban (törvényekben, kormány- és ágazati rendeletekben) számára előírt, hatáskörébe utalt feladatokat.

#### **4. A polgármester feladatai a képviselő-testület által átruházott hatáskörben:**

1. gondoskodik a közterület tisztántartásáról és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról,
2. gondoskodik a településen az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
3. biztosítja a település rágcsló mentességét,
4. gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről,
5. a közút melletti ingatlanon mozgatható hó védművet illetőleg műtárgyat és közúti jelzést helyezhet el,
6. az önkormányzat által kezelt közutak tekintetében gondoskodik arról, hogy a közút biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen,
7. a közúton folyó munka vagy egyéb ok miatt lezárhatja a közutat vagy annak forgalmát korlátozhatja, szükség esetén terelő utat jelölhet ki,
8. a közutat annak műszaki, minőségi, forgalmi adatait és forgalmi rendjét nyilvántartásba veszi, mely nyilvántartást folyamatosan vezeti,
9. hozzájárul a közút felbontásához annak területén az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához,
10. haladéktalanul kijavíttatja a közút megrongálódását, illetve elháríttatja a közút biztonságát veszélyeztető helyzetet. A kijavításig illetve veszélyhelyzet elhárításáig köteles figyelmeztetni a forgalomban résztvevőket a veszélyre, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozást rendelhet el, illetőleg a közutat lezárhatja,
11. ellátja a zaj elleni védelem helyi szabályozásáról szóló 16/2010. (VII.28.) önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt feladatokat,
12. eljár a közterület-használat biztosítása, engedély kiadása, elutasítása, közterület-használat megszüntetése tekintetében a 11/2010. (VI.2.) önkormányzati rendelet szerint,
13. gyakorolja az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások szabályozásáról igazgatásról szóló 15/2007. (XII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdésében meghatározott hatásköröket.

**A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának  
és ellenőrzésének szabályairól**

**I.**

**Általános rendelkezés**

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

**II.**

**A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) kell benyújtani az I/1 pont szerinti határidőben, (egy példány nyilatkozónál marad).

A Bizottság ellátja a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt – a Bizottság által az átvételkor lepecsételt és a Bizottság elnöke által aláírt – borítékban kell leadni, illetve átvenni. A Bizottság elnöke az átvételről igazolást ad ki.

Az átvételi igazolást az 1. függelék tartalmazza.

Az átvett vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban lemezszekrényében kell elhelyezni.

**III.**

**A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai**

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2.-3. függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:



- a.) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinhet – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
  - b.) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Bizottság elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal az Bizottság elnökéhez megérkezzen.
  6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.
  7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
  8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

#### **IV.**

#### **A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítást esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítást nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatja.

**V.**  
**Felelősségi szabályok**

1. A vagyonyilatkozatokkal 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 vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

**4. melléklet 1. függeléke**  
**6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelethez**

Igazolás  
a vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott \_\_\_\_\_ mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő  
\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
átadó

átvevő

*4. melléklet 2. függeléke*  
*6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelethez*

NYILVÁNTARTÁS  
a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		házas társ/ Élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## NYILVÁNTARTÁS

### a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a bizottság részére:
8. A bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
  - a) A bejelentés elutasítva, mert
    - nyilvánvalóan alaptalan,
    - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
    - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
  - b) A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:



**Az önkormányzat (kötségvetési szervei és intézményei által ellátandó) szakfeladatrend szerint  
besorolt alaptevékenységei**

**Alaptevékenységek:**

360000-1	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
370000-1	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381103-1	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
381104-1	Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
522110-1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
562100-1	Rendezvényi étkeztetés
562912-1	Óvodai intézményi étkeztetés
562913-1	Iskolai intézményi étkeztetés
562917-1	Munkahelyi étkeztetés
581400-1	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
591113-1	Egyéb televízióműsor-készítés
611020-1	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek üzemeltetése
681000-1	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
682001-1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
682002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
683200-1	Ingatlankezelés
711200-1	Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
799000-1	Egyéb foglалás
811000-1	Építmény üzemeltetés
813000-1	Zöldterület-kezelés
821900-1	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
829000-1	Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység
841112-1	Önkormányzati jogalkotás
841114-1	Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115-1	Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117-1	Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118-1	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126-1	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841132-1	Adóigazgatás
841133-1	Adó, illeték, kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
841143-1	A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841191-1	Nemzeti ünnepek programjai
841192-1	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841401-1	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402-1	Közvilágítás
841403-1	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901-1	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai

842155-1 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai  
842421-1 Közterület rendjének fenntartása  
842521-1 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófhelyzet elhárítása  
842531-1 A polgári védelem ágazati feladatai  
842532-1 A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás  
842541-1 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek  
851011-1 Óvodai nevelés, ellátás  
851012-1 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása.  
852000-1 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása  
862101-1 Házi orvosi alapellátás  
862102-1 Házi orvosi ügyeleti ellátás  
862301-1 Fogorvosi alapellátás  
869041-1 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  
869042-1 Ifjúsági-egészségügyi gondozás  
869011-1 Hatósági eljárás érdekében vagy más, jogszabályban előírt okból kötelezően végzett egészségügyi szakértői tevékenység  
882000-1 Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása  
882111-1 Aktív korúak ellátása  
882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon  
882116-1 Ápolási díj méltányossági alapon  
882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás  
882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás  
882119-1 Óvodáztatási támogatás  
882121-1 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás  
882122-1 Átmeneti segély  
882123-1 Temetési segély  
882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás  
882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások  
882201-1 Adósságkezelési szolgáltatás  
882202-1 Közgyógyellátás  
882203-1 Köztemetés  
889921-1 Szociális étkeztetés  
889922-1 Házi segítségnyújtás  
889924-1 Családsegítés  
889942-1 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás  
889966-1 Jóléti, sport- és kultúrátámogatások  
890216-1 Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk  
890301-1 Civil szervezetek működési támogatása  
890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
890442-1 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása  
890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás  
910121-1 Könyvtári állomány gyarapítása  
910122-1 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme  
910123-1 Könyvtári szolgáltatások  
910201-1 Múzeumi gyűjteményi tevékenység  
910203-1 Múzeumi kiállítási tevékenység



910501-1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502-1	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102-1	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931201-1	Versenysport-tevékenység és támogatása
931204-1	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
931205-1	Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport tevékenysége és támogatása
931903-1	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
932911-1	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
960302-1	Köztemető-fenntartás és működtetés

Alaptevékenységén túl az önkormányzat a szabad kapacitásának hasznosítása érdekében vállalkozási tevékenységet folytathat, amennyiben nem veszélyezteti az alaptevékenységből fakadó kötelezettségeinek teljesítését. A költségvetési évre vonatkozóan a részletezett feladatokat a feladatok forrását és mértékét a vállalkozási tevékenység arányának határát a mindenkor hatályos költségvetési rendelet tartalmazza.

**Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testület tagjai**

<b>Kondor Géza</b>	<b>polgármester</b>
<b>Eitner József</b>	<b>képviselő</b>
<b>Káломista Gábor</b>	<b>képviselő</b>
<b>Simon László</b>	<b>képviselő</b>
<b>Szabó Sándor Pál</b>	<b>képviselő</b>
<b>Szegi János</b>	<b>képviselő</b>
<b>Török Péter</b>	<b>képviselő</b>

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI ÉS TAGJAI**

### **Gazdasági, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság**

Elnök:	Szegi János
A bizottság képviselő-testületi tagja:	Kálomista Gábor Simon László
A bizottság nem képviselő-testületi tagjai:	Herczeg-Balogh Ildikó Papp Zoltán Tamás

### **Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottság**

Elnök:	Eitner József
A bizottság képviselő-testületi tagjai:	Szabó Sándor Pál
A bizottság nem képviselő-testületi tagjai:	Kovács Péter