**3. NAPIREND**

**E l ő t e r j e s z t é s**

**Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2019. november 18-i nyilvános testületi ülésére**

**Tárgy: Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete módosításáról**

**Előterjesztő: Kondor Géza, polgármester**

**Előkészítette: Tóthné dr. Titz Éva aljegyző, dr. Takács Katalin igazgatási csoportvezető**

**----------------------------** Jogszabállyal nem ellentétes

 Előterjesztő

 -----------------------------------

 Tóthné dr. Titz Éva aljegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

Fentiekre tekintettel Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének szükséges felülvizsgálnia Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SZMSZ).

Az SZMSZ 51. §-a az alábbiak szerint tartalmazza a községi fórumra vonatkozó rendelkezéseket:

***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 képújság, 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.*

A Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések SZMSZ-ei mindössze a közmeghallgatásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazták, azonban az SZMSZ-ek felülvizsgálata során a képviselő-testületek célszerűnek tartották a lakossági fórum lehetőségét is biztosítani a településeken, ezért az arra vonatkozó szabályok SZMSZ-ekben történő szerepeltetése mellett döntöttek az alábbiak szerint:

Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések sokoldalú előkészítése érdekében. A lakossági fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata. A lakossági fórum helyét, időpontját, témáját a fórum előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A fórumon elhangzottakról hangfelvételt kell készíteni, melyről a jegyző feljegyzést készíthet.

Amennyiben Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a községi fórumra vonatkozó rendelkezéseket a fent írtak szerint módosítani, egyszerűsíteni szeretné, úgy ennek SZMSZ-ben történő átvezetése szükséges.

Az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza Révfülöp Nagyközség Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását. Szükséges a melléklet aktualizálása, tekintettel arra, hogy két kormányzati funkció elnevezése változott az alábbiak szerint:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport) tevékenység támogatása | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 107051 | Szociális étkeztetés | Szociális étkeztetés szociális konyhán |

Az SZMSZ 1. függelékében a képviselő-testület tagjai, a 2. függelékében a képviselő-testület bizottságai és tagjaik kerülnek felsorolásra, valamint az SZMSZ 4. melléklete tartalmaz további 5 darab függeléket. Önkormányzati rendeletben függelékre nem lehet hivatkozni, ezért célszerű az 1. és 2. függelék hatályon kívül helyezése, valamint a – függelékeket tartalmazó - 4. melléklet tartalmának változatlanul hagyása mellett történő formai módosítása.

**INDOKOLÁS**

A tervezet 1. §-ában és 2. §-ában kerül átvezetésre a kormányzati funkciók elnevezésének változása. A 3. § az SZMSZ vagyonnyilatkozatokról szóló mellékletéről rendelkezik. A tervezet 4. §-a tartalmazza a hatályon kívül helyezésre kerülő rendelkezéseket. Az 5. §-ban kerül meghatározásra a hatályba lépés időpontja.

**ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése szerint a jogszabály előkészítője - a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű - előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. A Kormány tagja rendeletében meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

A Jat. 17. § (2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

*a)* a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

*aa)* társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

*ab)* környezeti és egészségi következményeit,

*ac)* adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

*b)* a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

*c)* a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A Jat. 17/A. §-a szerint a jogszabály előkészítőjének feladata, hogy az előzetes hatásvizsgálat eredményét mérlegelje, és - a jogalkotás alapvető követelményei figyelembevételével - akkor tegyen javaslatot a jogszabály megalkotására, ha az a szabályozási cél eléréséhez feltétlenül szükséges.

A rendelet-tervezet címe: Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (…) önkormányzati rendelete Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete módosításáról

Társadalmi hatása: a tervezet elfogadásának társadalmi hatása nincs.

Gazdasági és költségvetési hatása: a tervezet elfogadásának gazdasági és költségvetési hatása nincs.

Környezeti és egészségi következményei: a tervezetben foglaltaknak környezeti és egészségi következményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: a tervezet adminisztratív terheket nem keletkeztet.

Egyéb hatása: a tervezetnek egyéb hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: az Mötv. 43. § (3) bekezdése szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: amennyiben a képviselő-testület sem az alakuló ülésén, sem az azt követő ülésen nem vizsgálja felül szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, úgy nem tesz eleget az Mötv. 43. § (3) bekezdésében meghatározott kötelezettségének

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: - személyi: nincs

- szervezeti: nincs

- tárgyi: nincs

- pénzügyi: nincs

**Rendelettervezet:**

**Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**…/2019. (…) önkormányzati rendelete**

**Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**a Révfülöp Nagyközség Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. § Révfülöp Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Révfülöp Nagyközség Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 5. melléklet 29. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„29. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása”

2. § Az SZMSZ 5. melléklet 47. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„47. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán”

3. § Az SZMSZ 4. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

4. § Hatályát veszti az SZMSZ

a) 1. függeléke;

b) 2. függeléke.

5. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

 Kondor Gáza dr. Szabó Tímea

 polgármester jegyző

A kihirdetés napja:

2019……………………………

 dr. Szabó Tímea

 jegyző

1. **melléklet a …/2019. (…) önkormányzati rendelethez**

**„4. melléklet a 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelethez”**

**A vagyonnyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának**

**és ellenőrzésének szabályairól**

**I. Általános rendelkezés**

I.1. A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonnyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

I.2. A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonnyilatkozatára a 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban a képviselőkre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

**II. A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

II.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonnyilatkozat egy példányát az Oktatási, Szociális és Kulturális Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) kell benyújtani.

II.2. A Bizottság ellátja a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Bizottság elnöke az átvételről/visszaadásról igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet VI. pontja, a visszaadás igazolását e melléklet X. pontja tartalmazza.

II.3. Az átvett vagyonnyilatkozatokat a Közös Önkormányzati hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

**III. A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai**

III.1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.

III.2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a VII-VIII. pont szerinti nyilvántartást kell vezetni.

III.3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

III.4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:

1. a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthet – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
2. a hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

III.5. A képviselői vagyonnyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonnyilatkozatba 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 a Bizottság elnökéhez megérkezzen.

III.6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

III.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 testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

**IV. A vagyonnyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

IV.1. 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, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

IV.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.

IV.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 nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

IV.4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba történő betekintést a IX. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

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

**V. Felelősségi szabályok**

V.1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

V.2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

V.3. A vagyonnyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

**VI. A vagyonnyilatkozat átvételéről kiállított igazolás**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat átvételéről

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_\_\_\_nap

átadó átvevő

**VII. A vagyonnyilatkozatokról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokról

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | Nyilatkozattételre kötelezett neve | Hozzátartozó vagyonnyilatkozatok száma | Átvétel időpontja |
| házastárs/ gyermekÉlettárs |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
|  10. |  |  |  |  |

**VIII. A vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonnyilatkozat 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:
10. A bejelentés elutasítva, mert
* nyilvánvalóan alaptalan,
* a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
* az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
1. A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:
2. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
3. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

**IX. A vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Betekintő személy neve | Aláírása | Betekintés időpontja | Megjegyzés |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**X. Igazolás a vagyonnyilatkozat visszaadásáról**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat visszaadásáról

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke eljárva a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag részére, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_\_\_\_nap

 átadó átvevő