

**Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2014 (XII.05.)
önkormányzati rendelete
A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

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

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye, a képviselő-testület és szervei, bélyegzői, az önkormányzat társulásai

1.§

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Encsencs Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), székhelye: 4374 Encsencs, Fő utca 31.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4374 Encsencs, Fő utca 31.

(3) A Képviselő-testület szerve

- a. Encsencs Község Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);
- b. Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság);
- c. Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Kulturális és Civil kapcsolatok Bizottság (a továbbiakban: Szociális Bizottság),
- d. Encsencsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal),
- e. Encsencsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)

(4) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(5) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(6) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát

(7) A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(8) A Hivatal körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben az Hivatal elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(9) A Jegyző körbélyegzője tartalmazza Magyarország címerét, körben a Hivatal Jegyzője elnevezését, székhelyét és a bélyegző sorszámát.

(10)Az Önkormányzat az alábbi társulásoknak tagja

- a. Kelet-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás 4361 Nyírbogát, Hunyadi út 7.
- b. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Hulladékgazdálkodási társulás);
- c. Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházási Társulás (a továbbiakban: Víziközmű társulás).

2. Az Önkormányzat jelképei, ünnepei, rendezvényei

2.§

(1)Az Önkormányzat jelképei:

- a. Encsencs község címere
- b. Encsencs község zászlaja
- c. Encsencs község pecsétje

(2)A jelképek leírását, használatuk módját külön önkormányzati rendelet szabályozza.

3.§

Az Önkormányzat ünnepei:

- a. Halottak Napi koszorúzás Encsencsen és Baltiben (Moldávia).

4.§

Az Önkormányzat rendezvényei:

- a. Encsencsi Falunap
- b. Encsencsi Katonanóta Fesztivál.

3. Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások és az Önkormányzat által kiadott sajtótermékek

5.§

(1)Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.encsencs.hu

(2)Az Önkormányzat negyedévente megjelenő lapjának címe: Szemes Encsencs Mindennapjai.

4. Az Önkormányzat által alapított elismerések

6.§

(1)Az Önkormányzat által alapított kitüntető cím: Encsencs Község díszpolgára cím.

(2)Az Önkormányzat által alapított díj: Encsencsért emlékérem.

(3)Az elismerések adományozásával kapcsolatos szabályokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.

5. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

7.§

Az önkormányzat testvér települései:

1. Sestaci község (Moldávia) 2016. december óta

6. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

8.§

(1)A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át:

- a. települési támogatás megállapítására vonatkozó hatáskörét,
- b. Vagyongazdálkodással kapcsolatos, alábbi hatásköreit:
 - ba) gyakorolja a tulajdonost megillető rendelkezési jogot az önkormányzati tulajdon felett az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig,
 - bb) dönt a mindenkori költségvetési törvényben értékhatárt el nem érő kis összegű be nem hajtható követelések,
 - bc) dönt az önkormányzat törzsvagyonába tartozó vagyon tulajdonjogát nem érintő hasznosításáról, amennyiben a vagyontárgyak hasznosítására irányuló szerződések időtartama az egy évet nem haladja meg,
 - bd) jogosult az üzleti vagyon hasznosítására a rendeletben meghatározott értékhatároknak megfelelően,
 - be) gyakorolja az egyéb önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságokban az önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jogokat,
 - bf) dönt önkormányzati tulajdonú ingatlant érintő fellebbezési jogról való lemondásról, illetve elővásárlási jogról való lemondásról,
 - bg) dönt önkormányzati tulajdonú ingatlant érintő tulajdonosi hozzájárulásról, illetve önkormányzatot illető jelzálogjog, illetve elidegenítési és terhelési tilalom feloldásáról,
 - bh) dönt szolgalmi jogot vagy használati jogot alapító visszterhes szerződések megkötéséről, ha a szerződés nem érint közterületet, illetve vezetékjogot biztosító megállapodások megkötéséről, vezetékjog bejegyzéshez való tulajdonosi hozzájárulásról.

c. A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó alábbi hatásköreit:

- ca) a Hivatal előkészítése alapján kijelöli az önkormányzati feladatok ellátásához szükséges önkormányzati lakások bérlőit,
- cb) gyakorolja a bérlőkijelölési (bérlő-kiválasztási) jog alapján történő elhelyezést,
- cc) jóváhagyja a lakáscsere szerződést,
- cd) hozzájárulást ad az eladott ingatlanon az önkormányzat követelését biztosító jelzálogjog bejegyzéséhez,
- ce) a bérbeadó előterjesztése alapján a piaci alapú lakások esetében kijelöli a lakások bérlőit,
- cf) engedélyezi a lakásszerzési támogatás (tanácsai, önkormányzati kamatmentes, illetve kedvezményes kamatozású kölcsön vagy vissza nem térítendő támogatás, valamint telekvásárlási kedvezmény, stb.) másik ingatlanra történő átvitelét,
- cg) hozzájárul az önkormányzati követelést biztosító jelzálogjog fennállása alatt az ingatlan – önkormányzatot követő rangsorban történő – megterheléshez.

(2)A Képviselő-testület a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásra ruházta át a:

- a. közös hulladékkezelési regionális program kidolgozása és megvalósítása,
- b. a hulladékgazdálkodási regionális programhoz kapcsolódó pályázatban való részvétel,
- c. az adott projekthez kapcsolódó beruházás előkészítése és megvalósítása, ennek során a szolgáltatások, kiviteli munkák és eszközbeszerzések közbeszerzési eljárásának lefolytatása és szerződések megkötése,
- d. hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása és üzemeltetése,
- e. hulladékgazdálkodási létesítmények, regionális hulladéklerakó létrehozása, közös működtetése, amely magában foglalja a társulás tagjainak közigazgatási területén a települési hulladék szelektív gyűjtésének megszervezését is,
- f. a hulladékról szóló törvényben rögzített feladatok – a rendeletalkotás kivételével – teljes körű ellátása, ideértve a Társulási Megállapodásban meghatározott feladatok teljesítésével kapcsolatban a közszolgáltató kiválasztását és a közszolgáltatói szerződés megkötését is;
- g. az előző pontokban nevesített feladatokkal összefüggő, illetve a projektgazdai feladatok ellátása,
- h. az átruházott önkormányzati feladatkörön belül ellátandó települési szilárdhulladék kezelési közszolgáltatások ellátása céljából – költségvetési szerv, gazdálkodó szerv, nonprofit szervezet, illetve egyéb szervezet alapítása és vezetőjének kinevezése hatáskörét.

(3)A Képviselő-testület a Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházási Társulásra Ruházta át:

- a. a Társulási megállapodás 3. pontjában meghatározott feladatok teljesítésével kapcsolatos valamennyi szerződés megkötését,
- b. ezen megállapodásban nevesített és felsorolt, a Társulás feladatának ellátása érdekében a Társulási Tanácsra valamennyi feladat és hatáskört átruházta kivéve a

- megállapodás jóváhagyását, a megállapodás módosítását, a megállapodás megszüntetését, a társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájárulást, a társulási megállapodás év közbeni felmondását, amelyekben a társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges,
- c. a társulás célját képező projektek megvalósításával kapcsolatos feladat-és hatásköröket.

9.§

(1)Az Önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a polgármester és a helyi önkormányzati képviselő tesz javaslatot.

(2)Az átruházott hatáskört vissza kell vonni, ha

- a. annak jogszabályban rögzített feltételei ne állnak fenn,
- b. a visszavonásra tett javaslatot elfogadja a Képviselő-testület.

(3)Az átruházott hatáskör gyakorlója teljes felelősséggel jár el és az általa hozott döntésekről köteles beszámolni a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen. Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntésekről félévente kell a testületet tájékoztatni.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

7. A Képviselő-testület összehívása, vezetése

10.§

(1)A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2)Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül - a szabadság kivételével – a 30 nap időtartamot meghaladó távollét.

11.§

(1)A Képviselő-testület évente legalább 8 ülést tart.

(2)A Képviselő-testület ülését a Községi Ház termében tartja.

(3)A Polgármester dönthet arról, hogy a Képviselő-testület ülését a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

12.§

(1)A Képviselő-testület összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés:

- a. tervezett időpontját,
- b. helyszínét,
- c. a napirendi javaslatot az előterjesztők megjelölésével,
- d. az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét.

(2)A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal kézbesítő útján kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 5 nappal az önkormányzat hirdetőtábláin és a honlapján közzéteszi.

(3)A Képviselő-testület üléseit az ülésterv szerint tartja.

(4)Az üléstervre javaslatot tehetnek:

- a. polgármester
- b. önkormányzati képviselő
- c. jegyző
- d. intézményvezető
- e. önkormányzati társulás képviselője.

(5)A Képviselő-testület üléstervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.

(6)Az ülésterv tartalmazza:

- a. az ülés tervezett időpontját és helyszínét,
- b. a napirendi javaslatot az előadó megjelölésével,
- c. a meghívottakat.

(7)Az ülésre meg kell hívni:

- a. a képviselőket
- b. a bizottságok nem képviselő tagjait
- c. a jegyzőt
- d. a helyi roma nemzetiségi önkormányzat elnökét
- e. az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit
- f. a helyi egyházak képviselőit
- g. a civil szervezetek képviselőit
- h. a Polgármester vagy a Képviselő-testület által kijelölt személyeket.

13.§

(1) Rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására irányuló kezdeményezést a (3) bekezdés szerinti esetek, események várható bekövetkeztekor vagy megtörténétekor haladéktalanul kell a polgármesternél kezdeményezni. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó indítványt.

(2) A polgármester a rendkívüli képviselő-testületi ülés az indítvány beérkezésétől számított 3 napon belül az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 3 napon belüli időpontra hívja össze.”

(3)A rendkívüli képviselő-testület ülése szóban és telefonon is összehívható:

- a. halasztást nem tűrő döntést igénylő esetben
- b. rendkívüli időjárási körülmények, természeti csapás bekövetkezése esetén
- c. minden olyan esetben, amikor az idő múlása aránytalan hátrányt okozna.

14. §

A határozatképtelen ülést 5 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

15. §

A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

16. §

Az ülésvezető jogkörei:

- a. megállapítja az ülés határozatképességét,
- b. javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c. tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d. szünetet rendelhet el,
- e. lezárja a vitát,
- f. szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g. lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- h. rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt az ülésen jelenlévőt,
- i. bezárja az ülést.

8. A tanácskozás rendje

17.§

(1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) napirend előtt:
 - a. polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről;
 - ab) beszámoló a lejárt határidejű határozatokról, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - b) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok,
 - a. a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
 - b. határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a. az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
- b. az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
- c. az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- d. vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
- e. a polgármester lezárja a vitát. A vita lezárását bármelyik képviselő is soron kívül javasolhatja, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- f. vita lezárását követően az előterjesztő válaszol az elhangzottakra,
- g. kiegészítő javaslatok megtétele,
- h. döntés a kiegészítő javaslatokról,
- i. döntés a módosító javaslatokról,
- j. döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

(4)A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

18.§

(1)A hozzászólás a szólásra jelentkezők sorrendjében történik.

(2)Egy napirendi pont esetében 2 alkalommal maximum 5 perc időtartamban lehet hozzászólni.

(3)A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

- a. a (2) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
- b. ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik,

(4)A hallgatóság számára a hozzászólási jogot az ülésvezető biztosítja a szólásra jelentkezés sorrendjében.

(5)A (2) bekezdésben foglaltakat a hallgatóság esetében is alkalmazni kell.

9. Az előterjesztések

19.§

(1)Előterjesztésnek minősül:

- a. rendelet, határozat tervezete
- b. az Önkormányzat jogszabályban, rendeletben rögzített tevékenységével kapcsolatban készült terv, beszámoló.

(2)

a) A képviselő-testület tárgyalási anyagai általában írásos előterjesztések. Az egyedi és sürgős döntést igénylő ügyekben a polgármester az írásbeli előterjesztéstől eltekinthet.

b) Az előterjesztések tartalmi és formai alapkövetelményei:

ba) Első rész: a tárgy pontos meghatározása, annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen milyen döntés született, a meghozandó döntés indokainak bemutatása, az előkészítésben résztvevők megnevezése.

bc) Második rész: a döntési javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, az alternatív döntésekre, előterjesztett szakértői javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazása, a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése és a határidők megjelölése.

c) Az előterjesztéseket, illetve a döntési javaslatokat legkésőbb az ülést megelőző tizedik munkanapon kell az előterjesztőnek leadni a polgármesterhez. A polgármester aláírásával ellátott előterjesztést a postázást megelőzően iktatni kell. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

d) Az előterjesztést általában a hivatal téma szerinti illetékes belső szervezeti egysége készíti elő, vagy az előterjesztés összeállításában segítséget nyújt, abban közreműködik.

e) A polgármester elrendelheti egyes előterjesztések kétfordulós vitáját.

f) Önkormányzati döntések előkészítésére, végrehajtására a Képviselő-testület, vagy a polgármester szakértői csoportot hozhat létre, erre bármelyik bizottság is javaslatot tehet.

g) Az előterjesztést és a határozati javaslatot a polgármesternek történő leadást megelőzően a jegyzőnek törvényességi ellenőrzésre be kell mutatni, aki ennek megtörténtét aláírásával igazolja.

(3) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén írásban vagy szóban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(4) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a. a polgármester,
- b. a Pénzügyi és a Szociális Bizottság,
- c. a képviselő,
- d. a Jegyző és a jegyzői megbízott,
- e. az önkormányzati hivatal ügyintézője.

(5) Az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a. rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b. pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c. személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések,
- d. szociális célú támogatást célzó előterjesztések.

(6) Kizárólag írásban nyújthatóak be a (4) bekezdésben felsorolt előterjesztések.

(7) Szóbeli előterjesztés esetén is a döntés tervezetét írásban kell benyújtani.

(8) A rendelet-tervezethez készítendő előzetes hatásvizsgálat eredményéről és indokolásról az 1. sz. melléklet szerinti minta alkalmazásával kell a képviselő-testületet tájékoztatni.

(9) A Képviselő-testület Bizottsága nyújtja be az éves üléstervben a bizottság részére meghatározott előterjesztéseket.

(10) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a. a polgármester,
- b. a képviselő,
- c. a képviselő-testület bizottságai,
- d. a jegyző,
- e. nemzetiségi önkormányzat,
- f. társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetői,
- g. önkormányzati fenntartású és működtetésű intézmény vezetője.

(11) A kezdeményezést a jegyzőhöz kell benyújtani, aki a hivatal bevonásával elkészíti a rendelet tervezetét, és - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - küldi meg véleményezésre az arra jogosult szervezetnek, személyeknek.

(12) A napirendek tárgyalása után a képviselő önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, kérdést tehet fel a polgármesternek és a jegyzőnek, valamint a képviselő-testület bizottságai elnökeinek. Ha kérdését az ülést megelőző két munkanappal korábban már írásban leadta, úgy a megkérdezett arra az ülésen válaszolni köteles. Ha a kérdés az ülésen szóban hangzik el, a megkérdezett válaszolhat. Ha érdemben nem tud válaszolni, úgy azt 15 napon belül írásban kell közölni a kérdezővel és erről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

10. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

20.§

(1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

- a. a választási bizottság tájékoztatása a választás eredményéről,
- b. a képviselők és a polgármester eskütétele, megbízólevelek átadása,
- c. alpolgármester megválasztása, eskütétele, megbízólevél átadása,
- d. a polgármester illetményének és költségétérítésének megállapítása,
- e. az alpolgármester és a képviselők tiszteletdíjának megállapítása,

f. a bizottságok és tagjainak megválasztása.

(3)Az alakuló ülésen a polgármester illetményére (tiszteletdíjára), költségtérítésére a jegyző tesz javaslatot.

(4)Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást lebonyolító bizottság 3 fő tagjára a polgármester tesz javaslatot.

(5)Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást a szavazást lebonyolító bizottság bonyolítja le. A polgármester által alpolgármesternek javasolt személy nevével ellátott szükséges számú szavazólapot a jegyző készíti el. A titkos szavazás eredményét a szavazatok megszámlálását követően a bizottság elnöke ismerteti.

(6)Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a. a választás időpontját, helyét tárgyát,
- b. a szavazáson résztvevők nevét,
- c. az alpolgármester jelölt nevét, a szavazás lebonyolításának rövid leírását,
- d. a szavazás eredményét,
- e. a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(7)A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

11. A döntéshozatali eljárás

21.§

(1)A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.

(2)A névszerinti szavazás során a polgármester abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik egymás után, felállva szóban az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket.

(3)Titkos szavazás során a 20. § (4) bekezdés a)b) pontjaiban és az (5)-(7) bekezdéseiben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

22.§

(1)A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról az elhangzás sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

(2)A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3)Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a. önkormányzati elismerés adományozásához,
- b. a költségvetési rendelet módosítását érintő előzetes döntéshez.

(4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, Képviselői javaslatra - szünet elrendelése után - a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(5) Ha a Képviselő-testület a (4) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre:

a. törvényi kötelezettség teljesítése miatt,

az Önkormányzat érdekének érvényesítése miatt van szükség

23.§

(1) A jegyző az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hirdetőn történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a. a rendelet számát, kihirdetésének időpontját,
- b. a rendelet megnevezését,
- c. a rendelet hatályba lépésének vagy a hatályon kívül helyezésének időpontját.
- d. az alaprendeletet módosító rendelet számát és címét.

(3) A Pénzügyi Bizottság minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.

24.§

(1) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni. A határozat megjelölése tartalmazza:

- a. a Képviselő-testület megnevezését,
- b. a „határozata” kifejezést
- c. a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d. a határozat címét.

(2) Példa a határozat megjelölésére:

„Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2/2010.(I.20.) határozata

a Képviselő-testület 2011. évi üléstervéről „

(3) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a. a Képviselő-testület döntését
- b. a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

(4)Az önkormányzat határozata – amennyiben ettől eltérő időpontot nem tartalmaz – elfogadását követő napon lép hatályba.

(5)A határozatokról a hivatal nyilvántartást vezet. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(6)A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket – a felelősök beszámolóí alapján - a hivatal útján a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(7) Az e §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(8) A jegyző a normatív határozatokat a 23. § (1) bekezdésében meghatározott módon teszi közzé.

12. A jegyzőkönyv

25.§

(1)A Képviselő-testület üléséről a szerkesztett jegyzőkönyv 3 példányban készül. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendelet tervezetét, a jelenléti ívet, illetve egyéb dokumentumokat.

(2)A Hivatalban kezelt 2 példány közül az egyik az iktatott irattári példány, a másikat a jegyző annak mellékleteivel együtt évente beközteti.

(3)A nyilvánosság biztosítása céljából a nyilvános ülés jegyzőkönyvét és a zárt ülésen hozott döntéseket:

- a. a jegyzőnél kell elhelyezni, illetve
- b. az önkormányzat honlapján kell közzétenni, ahol abba bárki betekinhet.

(4) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készülhet, melynek megismerésére az adatvédelmi törvény szabályait kell alkalmazni.

(5) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv az önkormányzati hivatalban munkaidőben tekinthető meg. A jegyzőkönyvről másolat készíthető.

13. A közmeghallgatás

26.§

A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal a Községi Ház termében, vagy más helyszínen közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt 5 nappal a hirdetőkönyvön és az önkormányzat honlapján közzéteszi.

III. Fejezet

Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

13. A polgármester jogállása, feladatai

27.§

A polgármester tisztségét főállásban látja el.

A polgármester havonta - a tervezett időpont előtt 5 nappal a hirdetőkönyvben és az önkormányzat honlapján közzétett időben – fogadóórát tart.

28.§

A polgármester feladatai:

1. rendszeres találkozás a lakosság önszerveződő közösségei, helyi mozgalmak, karitatív és egyéb társadalmi szervezetek, egyesületek vezetőivel,
2. helyi lap, az önkormányzati honlap útján a lakosság rendszeres tájékoztatása,
3. fórumok szervezése és azok tapasztalatairól, állásfoglalásairól (a kisebbségi véleményekről is) a képviselő-testület tájékoztatása,
4. a közmeghallgatás megszervezése és intézkedés az ott elhangzott közérdekű kérdések, javaslatok hasznosítására,
5. irányítja és összehangolja a képviselő-testület tisztségviselőinek munkáját, biztosítja a vezetés egységét; a tisztségviselőkre részére rendszeres tájékoztatást nyújt, meghatározza az időszerű feladatokat és tevékenységükről őket beszámoltatja.

29.§

(1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat. E döntéséről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan és a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben – az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat

(3) A polgármester az önkormányzat éves költségvetési rendeletében rögzített értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

30.§

A Képviselő-testület tagjai közül 1 fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

14. A Bizottságok jogállása és feladatai

31.§

(1) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 3 tagból áll, a bizottság elnöke és 1 tagja önkormányzati képviselő, 1 tagja nem önkormányzati képviselő.

(2) A Szociális, Ifjúsági és Szabadidős Bizottság 3 tagból áll, a bizottság elnöke és 2 tagja önkormányzati képviselő.

32.§

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonynyilatkozatát, valamint az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő, a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat.

33.§

Az egyes előterjesztések képviselő-testületi üléseket megelőző véleményezését a polgármester által felkért bizottság véleményezi. A bizottság előterjesztésről kialakított véleményét a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság önkormányzati képviselő tagja ismerteti a Képviselő-testület ülésén.

34.§

A Kelet-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás (4361 Nyírbogát, Hunyadi út 7.) jogállása, feladatai:

(1) A Társulás jogi személy. A Társulás nem költségvetési szerv, de gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A Társulás feladata:

- a. területfejlesztési feladatok ellátása,
- b. szociális feladatok közül:

- ba) étkeztetés,
- bb) házi segítségnyújtás:
- bc) családsegítés:
- bd) jelzőrendszeres házi gondozás:
- be) közösségi ellátás: támogató szolgáltatás:
- bf) nappali ellátás
- bg) idősek otthona,
- bh) éjjeli menedékhely működtetése.

- c. gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok keretében a gyermekjóléti szolgáltatás ellátása,

- d. egészségügyi feladatok keretében az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti feladatok ellátása.

35.§

A Dél- Nyírségi Víziközmű Beruházási Társulás jogállása, feladatai:

- (1)A Társulás jogi személyiséggel rendelkezik, önállóan működő és gazdálkodó szervezet.
- (2)A társult önkormányzatok a Társulás útján a helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, ivóvízellátás, szennyvízelvezetés - kezelés és ártalmatlanítás (csatornaszolgáltatás), valamint a helyi víziközüemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó a vízgazdálkodás országos koncepciójával és a jóváhagyott nemzeti programokkal összehangolt tervek kialakítása és végrehajtása, továbbá a szennyvízelvezetés önkormányzati közszolgáltatásra irányuló közfeladatát látja el.

36.§

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulás jogállása, feladatai:

- (1)A Társulás költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó, önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás.
- (2)A Társulás célja a Társulás működési területét átfogó térségi, regionális hulladékgazdálkodási rendszer megvalósítása, mely magában foglalja a szilárd települési hulladék gyűjtését, válogatását, újrahasznosítását, a válogatási maradványanyagok korszerű, az EU szabályozásnak megfelelő lerakón való elhelyezését, az ehhez kapcsolódó technikai és technológiai rendszerek kialakítását, az eszközök beszerzését, a szükséges beruházások megvalósítását, az illegális hulladéklerakók felszámolását, a felhagyott hulladéklerakók rekultivációs munkáit.

15. Az Encsencsi Közös Önkormányzati Hivatal jogállása és feladatai

37.§

- (1)A Hivatal önálló jogi személy, egységes, belső szervezeti tagozódását az SZMSZ-ben, beralapját, létszámát a mindenkor közzétett költségvetésben a Képviselő-testület állapítja meg. Önálló felügyeleti, irányítási, hatósági jogkört gyakorol.
- (2)A Hivatal alaptevékenységként látja el a hatályos jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri jegyzék szerinti tevékenységeket, az azzal kapcsolatos jogi, szervezési, gazdálkodási, végrehajtási, ellenőrzési és nyilvántartási tennivalókat. Segíti a testületek és tisztségviselők munkáját, feladata a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése.

16. A Jegyző jogállása és feladatai

38.§

- (1)A jegyző ellátja azokat a feladatokat, melyeket számára törvény, illetve más jogszabály megállapít.

(2)A jegyző vezeti a Hivatalt.

(3)A jegyző tájékoztatja a Polgármestert, a Képviselő-testületet, a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzatot a munkájukat érintő jogszabályokról.

(4)A jegyzőt feladatai ellátásában egy aljegyző segíti és helyettesíti.

(5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós – 30 napot meghaladó – akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátásával a hivatal köztisztviselői állományából megfelelő képesítésű köztisztviselőt bíz meg a polgármester. Ennek hiányában más önkormányzatnál köztisztviselőként foglalkoztatott jegyzőt bíz meg a jegyzői feladatok ellátásával.

IV. Fejezet

A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

39. §

A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőző munkanapon a polgármesternek köteles bejelenteni. A hiányzásokat a jegyző tartja nyilván.

40.§

(1)A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a Képviselő-testület a polgármester javaslata alapján:

- a. eskü letételének hiánya,
- b. személyes érintettség bejelentésének elmulasztása,
- c. a Képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt

legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(2)A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 50%-kal csökkenti.

V. Fejezet

Az Encsencs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés szabályai

41.§

(1) Az Önkormányzatérdekében ingyenes használatába adja az Encsencs Fő út 31. szám alatti Közösségi Ház 2. sz. iroda helyiségét.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez, gazdálkodásához szükséges szakmai segítséget az Önkormányzat a Hivatal útján biztosítja.

(3) Az Önkormányzat a nemzeti önkormányzat működéséhez a központosított állami támogatáson felül - lehetőségeinek függvényében - évente pénzügyi támogatást nyújt, amelynek összegét a mindenkori költségvetési rendeletében határozza meg.

(4) Az Önkormányzat a nemzeti önkormányzattal együttműködési megállapodást köt, mely részletesen tartalmazza a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

42. §

(1) Ez a rendelet december 5-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével hatályát veszti az Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010.(X.29.) rendelet.

(3) A rendelet mellékletei:

1.sz. melléklete: Encsencs Község Önkormányzatának képviselői

2. sz. melléklete: Encsencs Község Önkormányzat Képviselő-testület bizottságai

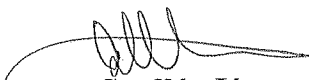
3. sz. melléklete: Encsencs Község Önkormányzat Képviselő-testület bizottságainak feladatai

4. sz. melléklete: Encsencs Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

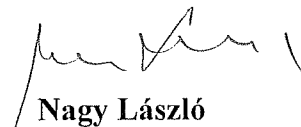
5. sz. melléklete: Vagyonyilatkozat-tételi szabályzat

6. sz. melléklete: Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

Encsencs, 2014. december 05.


Szedlár János
polgármester




Nagy László
jegyző

Záradék:

/A rendeletet Encsencs Község Önkormányzata 11/2021. (XII.01.) számú rendelete alapján módosult./

ENCSENC S KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐI

2019. OKTÓBER 13. NAPJÁTÓL

- 1.) Balogh Sándor**
- 2.) Balogh Sándorné**
- 3.) Erdélyi Gyula**
- 4.) Hornyák Éva**
- 5.) Kóródi András**
- 6.) Szedlár János**
- 7.) Trefán János Pál**

(A melléklet Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 11/2019. (IX.29.) számú rendelete alapján módosult.)

Encsencs Község Önkormányzat Képviselő-testületének bizottságai:

1./ Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

Elnöke:	Kóródi András	képviselő
Tagjai:	Trefán János Pál	képviselő
	Nagy Gáborné	nem képviselő

2./ Szociális, Kulturális, Civil kapcsolatok Bizottság: 3 fő

Elnöke :	Hornyák Éva	képviselő
Tagjai:	Balogh Sándorné	képviselő
	Balogh Sándor	képviselő

(A melléklet Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 11/2019. (IX.29.) számú rendelete alapján módosult.)

Enesencs Község Önkormányzat Képviselő-testület bizottságainak feladatai

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladatai:

- Véleményezi az önkormányzat éves költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetét.
- Az önkormányzat intézményeinél véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves tervezetét.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és a gazdasági megalapozottságát.
- Ellenőrizteti a Pénzkezelési Szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését.
- Szükség esetén – ha a költségvetési szerv tartozásai meghaladják a törvényben előírt összeget és határidőt, kezdeményezi önkormányzati biztos kirendelését.
- Véleményezi a Képviselő-testület gazdasági programját, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok elidegenítési tervét.
- Közreműködik a Képviselő-testület által jóváhagyott beruházások pályázati elbírálásában.
- Ellenőrzi a beruházások megvalósulását, a végrehajtás során észlelt hibák, hiányosságok megszüntetésére javaslatot tehet.
- Véleményezi a Képviselő-testület hivatalának pénzügyi szabályzatait.
- Részt vehet az intézményeket érintő leltározás, selejtezés végrehajtásában, a vagyonelejtár ellenőrzésében.
- Javaslatot tesz a képviselő-testület elé kerülő pénzügyeket, a gazdálkodást érintő kérdésekben, a szükséges kiadások finanszírozásának előteremtésére.
- Véleményezi a közbeszerzéssel, iparral, kereskedelemmel, természetvédelemmel, környezetvédelemmel, területfejlesztéssel, területrendezéssel, építésüggyel, közlekedéssel és a vízügyi ágazattal kapcsolatos rendelet-tervezeteket.
- Előkészíti és véleményezi a település rendezési-tervét, javaslatot tesz annak továbbfejlesztésére.
- Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő telkek kiosztására, értékesítésére.
- Javaslatot tesz a nem állami tulajdonban lévő ingatlanok közérdekű célra történő kisajátítására, elővásárlási jog bejegyzésével.
- Előkészíti és véleményezi a település környezetvédelmi programját, figyelemmel kíséri annak megvalósulását.
- Javaslatot tesz településfejlesztéssel kapcsolatos pályázatokon való részvételre, közreműködik az önkormányzat által kiírt pályázatok elbírálásában.
- Javaslatot tesz helyi jelentőségű természeti érték védetté nyilvánítására.
- Ellenőrzi a beruházások megvalósulását.
- Javaslatot tesz a víz és csatornamű által szolgáltatott ivóvíz díjának megállapítására, szennyvízelvezetés, tisztítás díjára.

- Figyelemmel kíséri a víz- és csatornamű működését.
- Közreműködik a helyi közút kezelésével és vízgazdálkodással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában.
- Megvizsgálja és javaslatot tesz a polgármester illetményének és egyéb javadalmazásának, költségtérítésének változtatására, valamint a képviselő-testületi tagok tiszteletdíjának módosítására.
- Ellátja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatával, valamint összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatokat.
- Véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- Kezdeményezi az önkormányzati rendeletek, határozatok felülvizsgálatát, módosítását.
- Lebonyolítja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseknél a titkos szavazást.
- Döntésre előkészíti a polgármesterrel, alpolgármesterrel és a jegyzővel kapcsolatos összeférhetlenségi, fegyelmi és kártérítési ügyeket.
- Ellenőrzi a polgármester évi rendes szabadságának nyilvántartását.

Szociális, Ifjúsági és Szabadidős Bizottsága feladatai:

- Véleményezi a lakosságot érintő szociális, gyámügyi rendelet – tervezeteket.
- Javaslatot tesz a rendelkezésre álló szociális keret felosztására.
- Javaslatot tesz a fel nem használt szociális pénzeszegek más szociális célra történő átesoportosításáról.
- Állást foglal a lakosságot széles körét érintő új, központi meghatározott és bevezetésre kerülő szociális intézkedésekkel kapcsolatban.
- Javaslatot tesz szociális intézményhálózat létrehozására, működtetésére.
- Ellenőrzi a szociális ellátórendszer megfelelő szintű működését.
- Javaslatot tesz egyes személyeket érintő szociális kérelmekben, fellebbezésekben a Képviselő-testület felé.
- Véleményezi a lakosságot érintő oktatási, kulturális, sport és ifjúsági célú rendelet-tervezeteket.
- Javaslatot tesz a díszpolgári cím adományozására, kitüntetésekre, önkormányzati elismerésekre.
- Javaslatot tesz a települési oktatáspolitikai sport- és civil kapcsolat fejlesztési célkitűzések előkészítésére, figyelemmel kíséri azok megvalósulását.
- Véleményezi a művelődési és közoktatási intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, a pedagógiai és nevelési programot.
- Figyelemmel kíséri a nevelési – oktatási intézmények működését, az óvodai nevelést, a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges általános iskolai oktatást.
- Véleményezi a közművelődési és közoktatási intézmény költségvetési javaslatát, a költségvetés végrehajtását, a sportszervezetek, civil szervezetek, az egyházak és a kisebbségi önkormányzat támogatását.

- Előkészíti a közoktatási intézmény gazdálkodásának ellenőrzését, figyelemmel kíséri működésének törvényességét.
- Véleményezi a nevelési- oktatási intézmény foglalkoztatási, pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról, a pedagógiai munka eredményességéről szóló beszámolót.
- Előkészíti a közművelődéssel, oktatással, sporttal kapcsolatos helyi ellenőrzési, irányítási feladatokat.
- Véleményezi az önkormányzat által kiírt pályázatokat, javaslatot tesz pályázatokon való részvételre.

„Alaptevékenység államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Encsencs Község Önkormányzata
alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása.

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
032210	Átfogó tervezés és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető - fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos Közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építés
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061040	Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család-és nővédelem egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősort- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101221	Fogyatékosokkal élőknappali ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104044	Biztos Kezdet Gyerekház
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

(A melléklet Encsencs Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 11/2021. (XII.01.) számú rendelete alapján módosult.)

Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzat

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A polgármester és képviselő-testületi tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 28 §.-a és 72 §. (4) bekezdése, a nem képviselők tekintetében a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény szabályozza. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja.
2. Képviselő-testület valamennyi tagja (polgármester, alpolgármester, képviselők) köteles saját vagyonynyilatkozatukhoz csatolni a közös háztartásban élő házas-(élet)társ, valamint gyermek vagyonynyilatkozatát.
3. A bizottságok valamennyi nem képviselő bizottsági tagja vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége kiterjed a közös háztartásban élő házas-(élet)társára, gyermekére, szülőjére.
4. Az SZMSZ-ben a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására, ellenőrzésére kijelölt bizottság a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság.
5. A vagyonynyilatkozat tételének határideje a képviselők esetében a megválasztástól számított 30 nap, ezt követően minden év január 1-i állapotnak megfelelően tárgyév január 31.
6. A vagyonynyilatkozat tételének határideje nem képviselő bizottsági tagok esetében a megválasztástól számított 30 nap, ezt követően minden 2. év június 1-i állapotnak megfelelően tárgyév június 30.

II. FORMAI (TECHNIKAI) SZABÁLYOK

1. A vagyonynyilatkozat-tétel menete:

Tájékoztatás a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről, (bizottság)

Igénylő nyilatkozatok - hozzátartozókról - kitöltése, (képviseelő)

Vagyonynyilatkozat-tételi nyomtatványok biztosítása, (bizottság)

Vagyonynyilatkozatok átadása, (képviseelő)

Igazolás vagyonynyilatkozatok átvételéről, (bizottság)

2. vagyonynyilatkozatok kitöltése, átadása

A vagyonynyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, 1-1 példányt az erre a célra készített zárt borítékban kell elhelyezni. A borítékokon fel kell tüntetni a nyilatkozatot tevő személy nyilvántartási számát. A vagyonynyilatkozatot kezelő bizottság a borítékok átvételekor a lezárás helyét bélyegző lenyomattal látja el, a képviselő és a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott személy aláírásával hitelesíti azt. Az eredeti példány a bizottságnál marad, a másolati példány megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.

3. Vagyonynyilatkozatok iktatószáma, kódszáma, nyilvántartási száma

Iktatószám: 1-től kezdődő sorszám az évszám megjelölésével (sorszám/év).

Kódszám:	(nyilatkozat-tevő)	01
	(házas-élettárs)	11
	(gyermek)	21, 22, 23, 24,...
	(szülő)	31,32

Nyilvántartási szám: (iktató szám + kódszám)

4. A vagyonynyilatkozatokat az Önkormányzati Hivatal páncélszekrényében kell tárolni.

III. BETEKINTÉS, ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

1. A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános azt kérésre bárki a jegyzői irodában megtekintheti, a hozzátartozók vagyonynyilatkozata nem nyilvános. A képviselői nyilatkozatot a kezelő bizottság elnökének engedélyével, legalább egy bizottsági tag jelenlétében lehet megtekinteni.

2. A nem képviselő bizottsági tagok és hozzátartozók vagyonynyilatkozata nem nyilvános.

3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatosan bárki eljárást kezdeményezhet. Az eljárás megindításáról a bizottság, minőségi többséggel dönt. Eljárás során a vagyonynyilatkozatra kötelezett köteles, a bizottsággal együttműködni, a kért adatokat haladéktalanul írásban közölni.