Berkesd Községi Önkormányzat Szervezeti és működési szabályzatáról

Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése alapján eredeti jogalkotói hatáskörében, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Berkesd községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 7664 Berkesd, Alkotmány u. 40.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Berkesd község közigazgatási területe.

(5) Az önkormányzat nyilvántartási adatait az 1. melléklet tartalmazza.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

(3) Az önkormányzatnak hivatalos lapja nincs.

II. Fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

3. §

(1) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet 3. [BÖ1] melléklete tartalmazza:
a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolását,
b) az egyes feladatok, tevékenységek forrását,
c) a tevékenység feladatmutatóinak megnevezését.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatait az 4. [BÖ2] melléklet tartalmazza.

4. §

(1) A polgármester feladatát főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület hatáskörei közül a következőket ruházza át a polgármesterre:
a) dönt az önkormányzat, önkormányzati költségvetési szervek számára kiírt pályázatok benyújtásáról a költségvetési rendeletben meghatározott feladatok, beruházások, felújítások körében, amennyiben az önkormányzatot terhelő kötelezettség az 1 millió forintot nem haladja meg,
b) dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást - ide értve a működési költséget is - nem igénylő pályázatok benyújtásáról,
c) gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérlő (használó) elhelyezéséről amennyiben arról önmaga nem tud gondoskodni,
d) mint a közút kezelője, elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés elhelyezését,
e) véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét,
f) dönt a közút forgalmi rendjének kialakításáról,
g) dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételéről,
h) dönt a szociális nyári gyermekétkeztetés céljából nyújtott központi költségvetési támogatás igényléséről,
i) dönt a természetbeni ellátásként megállapított lakásfenntartási támogatással kapcsolatosan az előre fizetős mérőóra működtetéséről szóló megállapodás megkötéséről,
j) dönt a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatás támogatásról szóló Korm. rendeletben meghatározott támogatási szerződés megkötéséről és egyoldalú jognyilatkozatot tehet a hatóság felé,
k) dönt a képviselő-testület által jóváhagyott szerződések módosításáról abban az esetben, ha a módosítás kizárólag a tárgyévi - a költségvetési rendeletben meghatározott - ellenszolgáltatás, vagy támogatás összegének változására, vagy a fizetési kötelezettség tárgyévi ütemezésére vonatkozik,
l) dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,
m) dönt az Önkormányzat által bérelt lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbe adásáról.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönt szerződés megkötéséről, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás az 1 millió forintot nem haladja meg, feltéve, ha a döntés szükségessége két képviselő-testületi ülés között merült fel, és a döntés meghozatala a következő, munkatervben meghatározott képviselő-testületi ülés időpontjáig nem halasztható.

5. §

A képviselő-testület – saját tagjai közül -, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

6. §

A jegyzőnek kötelessége jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

7. §

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónapra - az érintett települések polgármesterei lakosságszám-arányos, többségi döntéssel, a jegyzői munkakör betöltésére szolgáló megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselőt bíznak meg, a Hivatal köztisztviselői közül, a jegyzői feladatok ellátásával.

8. §

(1) A települési képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(2) A települési képviselők részére a képviselő-testület külön rendeletben tiszteletdíjat állapít meg.

(3) A települési képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségének elmulasztása esetén, az ülésvezető - amennyiben a kötelezettség megszegésével hozott határozat már végrehajtásra került - a képviselőt a jövőre nézve felszólítja a kötelezettség betartására, - amennyiben a határozat végrehajtására még nem került sor -, a határozat visszavonását és az előterjesztés újratárgyalását kezdeményezi.

9. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó, vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A bizottságok létrehozásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(3) A bizottságok belső működési szabályait a Szabályzat keretei között a bizottságok maguk határozzák meg. A belső működési szabályokat a képviselő-testület hagyja jóvá a megválasztott képviselők többségének szavazata alapján.

(4) A Képviselő-testület állandó bizottságként ügyrendi bizottságot hoz létre.

(5) Az ügyrendi bizottság a képviselő-testület 3 tagjából áll.

(6) Az ügyrendi bizottság feladata:
a) Ügyrendi kérdések megvitatása;
b) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátása;
c) Összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása;
d) Méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása;
e) A képviselő-testület döntéseinek előkészítése;
f) Valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalásának kezdeményezése;
g) Bizottsági ajánlástétel;
h) A képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezése, ellenőrzése;
i) Feladatkörében a testületi előterjesztések elkészítése;
j) A képviselő-testület által a bizottság hatáskörébe utalt feladatok ellátása.

(7) Az ügyrendi bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(8) A meghívó, illetve a napirendekhez kapcsolódó előterjesztések kézbesítésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(9) A Bizottság határozatképességére, határozathozatalára, valamint zárt ülés tartására a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(10) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

(11)[1] A képviselő testület az Ügyrendi Bizottságra ruházza át a vagyonnyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével és összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatait.

(12)[2] Az ügyrendi bizottság (11) bekezdésben meghatározott feladatellátása körében:

a) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásáról

b) az Mötv. 57. § (2) bekezdés értelmében gondoskodik a vagyonnyilatkozatok kezeléséről és őrzéséről, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik.

c) a b.) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.

(13)[3] A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait az 5. számú melléklet tartalmazza.

(14)[4] A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(15)[5] A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el

9/A. §[6]

(1) A képviselő megállapított havi tiszteletdíját háromhavi időtartamra 50%-kal csökkenteni kell, ha az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2022. évi XXVII. törvény szerinti vagyonnyilatkozati feladatkörével összefüggésben eljáró Integritás Hatóság a képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben – a képviselő méltatlanságát meg nem alapozó – kizárólag adminisztratív jellegű, ugyanakkor csekély vagy elhanyagolható jelentőséget meghaladó hiányosságot tárt fel.

(2) Az (1) bekezdés szerinti vagyoni szankció alkalmazásáról a képviselő-testület határozattal dönt.

(3) A vagyoni szankciót a képviselő-testület (2) bekezdés szerinti döntését követő hónap első napjától kell alkalmazni.

(4) Ismételt kötelezettségszegés esetén az (1) bekezdés szerinti vagyoni szankció ismételten

10. §

(1) A képviselő-testület konkrét feladat ellátására hozhat létre ideiglenes bizottságot. A képviselő-testület esetenként állapítja meg az ideiglenes bizottság feladatát és választja meg tagjait.

(2) Az ideiglenes bizottság, működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

---

1 Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.
2 Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.
3 Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.
4 Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.
5 Beillesztette a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.
6 A 9/A. §-t a Berkesd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2026. (X. 27.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

11. §

(1) Az önkormányzat igazgatási feladatait a Bogádi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) útján látja el.

(2) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 3. függelék tartalmazza.

(3) A Hivatal látja el a Berkesdi Német Önkormányzat és a Berkesdi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésében írt feladatokat, melynek tárgyában kötött megállapodásokat az SZMSZ 4. függeléke tartalmazza.

12. §

(1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

(2)[7] Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében az 6. mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

III. Fejezet
A képviselő-testület működése

13. §

A polgármester az alakuló ülést követő hat hónapon belül gazdasági programot, fejlesztési tervet terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

14. §

(1) A képviselő-testület évente legalább 6 rendes ülést tart és indokolt esetben rendkívüli ülést tarthat.

(2) A képviselő-testület rendes üléseinek ütemezését a képviselő-testület munkaterve tartalmazza.

(3) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

(4) A munkatervet minden év március 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve –állít össze.

(5) A munkaterv tartalmazza:
a) az ülések időpontját,
b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
c) az előterjesztő megnevezését,
d) az előterjesztésben közreműködőket,
e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,- szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

(6) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

7 Módosította a 4/2020. Ör. Hatály: 2020. február 16.

(7) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(8) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

15. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:
a) a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára,
b) a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállnak.

(3) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a (1) bekezdés b) pontja esetében saját maga dönti el.

(4) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

(5) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására irányuló indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülésről az indítvány benyújtását követő 2 napon belül dönt. Az ülés időpontját az indítvány benyújtásától számított 15 napon belülre kell kitűzni. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.

(6) Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rövid úton, szóban, telefonon, elektronikus úton is összehívható, legkorábban a meghívó kézbesítését, szóbeli illetve telefonos értesítést követő napra a napirend megjelölésével.

16. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) Az írásos meghívónak tartalmaznia kell:
a) az ülés helyét és idejét;
b) javasolt napirendi pontokat;
c) a napirendi pontok előterjesztőit;
d) a dátumot és az aláírást.

(3) A meghívóhoz csatolni kell:
a) az írásos előterjesztéseket;
b) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet;
c) a bizottsági javaslatokat.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
a) képviselőknek,
b) jegyzőnek,
c) tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,

d) bizottságok nem képviselő tagjainak,
e) nem állandó meghívottaknak:
f) előterjesztőknek,
g) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) A képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtáblájára való kifüggesztése útján tájékoztatni kell.

17. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
a) a jegyzőt, aljegyzőt,
b) a bizottság nem képviselő tagját,
c) az illetékes országgyűlési képviselőt.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:
a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
c) a tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőit.

18. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:
a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
c) az ülés nyílt vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
d) a rend fenntartása,
e) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
f) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
h) az ülés bezárása,
i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok napirendenként:
a) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
b) a vita összefoglalása,
c) az indítványok szavazásra való feltevése,
d) határozati javaslatok szavaztatása,
e) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
f) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése.

19. §

(1) A képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 5 fő.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább – a képviselőknek több mint a fele, azaz – 3 fő jelen van.

(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 1 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

20. §

(1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

21. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

22. §

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart:
a) Ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele:
aa) választás,
ab) kinevezés,
ac) felmentés,
ad) vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
af) fegyelmi eljárás megindítása,
ag) fegyelmi büntetés kiszabása és
ah) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá
b) Önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén.

(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértene.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.

(5) A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(6) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

23. §

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

24. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(3) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

25. §

A szavazás előtt a jegyzőnek, aljegyzőnek kötelessége jelezni a képviselő-testületnek, ha a tervezett döntés jogszabálysértő.

26. §

Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

27. §

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges a (2) bekezdésben foglalt ügyek, továbbá ezen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott egyéb ügyek eldöntéséhez, a képviselő kizárásához, valamint az 22. § (2) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

(2) Minősített többséggel hozandó képviselő-testületi döntések:
a) rendeletalkotás;
b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
c) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás,
d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
e) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
f) önkormányzati képviselő kizárása
g) összeférhetetlenség, méltatlanság megállapítása
h) képviselői megbízatás megszüntetéséről való döntés
i) zárt ülés elrendeléséhez a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

28. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

29. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 22. § (1) - (2) bekezdésben foglalt ügyekben. A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.

30. §

(1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől, aljegyzőtől – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – írásban felvilágosítást kérhetnek.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél lehetőleg az ülés előtt 2 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

31. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A képviselő-testület ülésére amennyiben az előterjesztő szükségesnek ítéli meg, írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

(4) Az előterjesztések tartalmi elemei:
a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

c) a téma ismertetése,
d) a jogszabályi háttér bemutatása,
e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
i) határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

32. §

(1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik arról, hogy valamennyi anyag postai vagy elektronikus úton az érintettekhez eljusson.

33. §

(1) A határozati javaslat az írásos, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:
a) a határozat szövege,
b) végrehajtást igénylő döntéseknél
ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
a) a napirend meghatározásáról,
b) az ügyrendi kérdésekről,
c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

34. §

(1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A határozatok jelölése a következő formában történik: Berkesd Községi Önkormányzat ../……. (..... hó ... nap) számú Kt. határozata.

35. §

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

36. §

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Rendelet alkotását a képviselő, a bizottság, és a jegyző írásban vagy szóban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselőt-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

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

(6) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(7) Helyben szokásos módnak minősül az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(8) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

37. §

(1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A rendeletek jelölése a következő formában történik: Berkesd Községi Önkormányzat ...../…... (..... hó ... nap) rendelete.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(3) A rendelet-nyilvántartás formái:
a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
b) hatályos rendeletek nyilvántartása, egységes szerkezetben, sorszám szerint növekvő sorrendben.

(4) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

(5) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

38. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Zárt ülés esetében rögzíteni kell a jegyzőkönyvben azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(5) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
a) a meghívót,
b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,
d) a képviselők kérése alapján:
da) a képviselői indítványokat,
db) a képviselői hozzászólásokat.

(7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe.

(8) A (7) bekezdésben meghatározott betekinthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek és a polgármesternek együttesen kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek megtekinthetők a Hivatalban, hivatali dolgozó jelenlétében.

(12) A jegyzőkönyv másolatáért a Hivatal szabályzatában meghatározott térítési díjat kér.

(13) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. Fejezet
Lakossági fórumok, a közmeghallgatás

39. §

(1) A képviselő-testület évente 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyét és időpontját 15 nappal korábban kell a lakosság tudomására hozni.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga.

(5) Ha a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, a panaszok és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos törvényi rendelkezések szerint kell eljárni.

40. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása, a vélemények megismerése céljából - lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.

(3) A lakossági fórum időpontjáról, tárgyáról és helyéről tájékoztatni kell a lakosságot.

(4) A lakossági fórumról feljegyzés készül. A feljegyzés elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

41. §

A képviselő-testület a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII törvényben foglalt előírások alapján helyi népszavazást rendel el, ha azt a választópolgárok 15%-a kezdeményezte.

V. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

42. §

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket a vagyonrendelet állapítja meg.

(2) A vagyonrendeletben meg kell határozni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.

(3) Törzsvagyonnak, azaz önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását, vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.

(4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

43. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelettervezetet a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

44. §

(1) A költségvetési évet követően a képviselő-testület zárszámadását rendeletben állapítja meg. A rendelettervezetet a költségvetési törvényben előírtaknak megfelelően kell elkészíteni.

(2) A zárszámadás előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendeletre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

45. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot készít. A gazdasági program helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(2) A gazdasági program tartalmazza különösen:
a) a fejlesztési elképzeléseket,
b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését;
c) a településfejlesztési politika célkitűzéseit;
d) az adópolitika célkitűzéseit;
e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat;
f) befektetés-támogatási politika célkitűzéseit;
g) településüzemeltetési politika célkitűzéseit.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül fogadja el, amennyiben az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő 6 hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

46. §

(1) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(3) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

VI. Fejezet
Záró és egyéb rendelkezések

47. §

(1) E rendelet kihirdetését követő 2. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Berkesd község Önkormányzatának 9/2014.(XI. 28.) rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról.

1. számú melléklet

Nyilvántartási adatok

Berkesd Községi Önkormányzat törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Berkesd Községi Önkormányzat

Törzskönyvi azonosító szám: 332808

Adószám: 15332800-1-02

KSH statisztikai számjel: 15332800-8411-321-02

Számlavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.

Bankszámla szám: 11731001-15332800

2. számú melléklet[8]

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékeke gondozása
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

8 A 2. melléklet a Berkesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2023. (V. 26.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg. A 2. melléklet a Berkesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2023. (IX. 20.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

3. számú melléklet

Az önkormányzat vállalkozási tevékenysége

Berkesd Községi Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat

4. számú melléklet

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

Az önkormányzat önként vállalt feladatként az önkormányzat által alapított és fenntartott Berkesdi Idősek Napközi Otthona (Berkesd, Alkotmány u. 59.) keretében idősek nappali ellátása és demens idősek nappali ellátása feladatot lát el. A feladat ellátása az önkormányzat működését nem veszélyezteti. Az intézmény finanszírozását az önkormányzat a feladatfinanszírozás keretében kapott támogatásból, valamint az intézményi bevételből látja el.

5. melléklet

A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

1. Az Mötv. értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. mellékelte szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

2. A képvisel saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekeinek az Mötv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatás is (továbbiakban: vagyonnyilatkozatok).

3. A vagyonnyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén- annak benyújtásáig- a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Mötv.-ben meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

4. A vagyonnyilatkozat a nyilatkozatot adó személyére vonatkozó adatokon kívül három részből áll:

A) rész- vagyoni nyilatkozat

B) rész- jövedelemnyilatkozat

C) rész- gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

A vagyonnyilatkozatot a nyilatkozat megtételekor ténylegesen meglévő vagyon figyelembevételével kell megtenni.

II.

A vagyonnyilatkozat kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonnyilatkozat kitöltése

a) A vagyonnyilatkozat kitöltésének és kezelésének formai garanciális szabályai

- A vagyonnyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, a hibát nem lehet javítani, hanem az elrontott helyett új oldalt kell kitölteni. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.

- Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt az eredetivel megegyező pótlap, illetve pótlapok segítségével oldható meg. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál fel kell tüntetni a csatolt pótlapok számát is.

- A vagyonnyilatkozat utolsó oldalán szerepel a kitöltés dátuma és az érintett saját kezű aláírása. A vagyonnyilatkozatot az érintett polgármester, alpolgármester, képviselő, illetőleg nagykorú vagy kiskorú hozzátartozója esetében annak törvényes képviselője írja alá.

- A vagyonnyilatkozatokat két példányban célszerű kitölteni, amelyből egy példány a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettnél marad. A csatolt hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékba kell helyezni. A borítékokat névvel kell ellátni, amit az is indokol, hogy az Mötv. szerint a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonnyilatkozatba csak a vagyonnyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.

b) A vagyonnyilatkozat kitöltésének tartalmi szabályai, fogalomértelmezések

ba) Vagyoni nyilatkozat rész

bb) Jövedelemnyilatkozat rész

Külön kiemelést érdemel, hogy a vagyonnyilatkozatnak ezt a részét csak a

helyi önkormányzati képviselőre, a polgármesterre és az alpolgármesterre

vonatkozóan kell kitölteni. A vagyonnyilatkozatnak ez a része a képviselői

tiszteletdíjon kívüli jövedelmekről történő számadást szolgálja.

- A foglalkozás rovatban a nyilatkozattevő civil életben gyakorolt foglalkozását kell megjelölni. Ennek megfelelően munkahelyként a civil munkahely nevét kell feltüntetni és a foglalkozásból származó havi jövedelemnél a képviselői tiszteletdíjon kívüli, a civil foglalkozásból származó havi adóköteles (bruttó) jövedelmet kell megjelölni.

- A vagyonnyilatkozatban fel kell tüntetni minden olyan tevékenységet is, amelyből a nyilatkozattételre kötelezettnek adóköteles jövedelme származik.

bc) Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat rész

- A nyilatkozattevőnek itt kell szerepeltetnie a hazai vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztségre vagy tulajdonosi érdekeltségre vonatkozó adatokat, a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.

- A gazdasági társaságban való érdekeltségre vonatkozó rész kitöltésénél a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt kell figyelembe venni.

c) Hozzátartozók:

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett a polgármesterrel, az alpolgármesterrel és az önkormányzati képviselővel közös háztartásban élő házas-vagy élettársa, valamint gyermeke is. Az Mötv. ugyanis előírja, hogy a képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles az előbb említett személyek vagyonnyilatkozatát is.

Közös háztartásban élő hozzátartozónak minősül a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek.

Az élettársi viszony értelmezéséhez megfelelő segítséget nyújt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, amely szerint élettársnak minősül a két, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából gyermek a vér szerinti, az örökbefogadott, a mostoha-és nevelt-akár kis-, akár nagykorú, vagy 18. életévét betöltött – gyermek.

2. A kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat egy példányát az Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.

3. A vagyonnyilatkozatokat a Bizottság veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatát külön-külön borítékban adja át.

4. A képviselői vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a
Közös Hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonnyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.

2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.

3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő végzi.

4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:

a) a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,

b) a hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. A képviselői vagyonnyilatkozatokat a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti. A vagyonnyilatkozatba való betekintésről az érintett képviselőt a Bizottság tájékoztatja.

6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat- a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével- más ne ismerje meg.

7. Ha a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas-vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat visszaadja, amiről igazolást állít ki.

IV.

A vagyonnyilatkozat ellenőrzése és az eljárással kapcsolatos szabályok

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 szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatására 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 felszólítja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

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

4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba való betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatni kell.

V.

Felelősségi szabályok

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

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

1. függelék az 1. melléklethez

(A melléklet szövegét a(z) Berkesd SZMSZ függelékei 20200216.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)