

VELEM KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL
9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 73.
Telefon: +36(94)563-380 Fax: +36(94)563-379 email: korjvelem@t-online.hu

Előterjesztés
Velem Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. május 16. napján tartandó soron következő nyílt ülésére

Tárgy: Velem Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Melléklet: rendelet tervezete és indokolása
Előterjesztést előkészítette: Wolf Viktória körjegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18.§ (1) bekezdése felhatalmazást ad a helyi jogalkotónak, hogy a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról rendelkezzen.

Velem Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2007.(V.5.) önkormányzati rendeletét – a továbbiakban: SZMSZ – a képviselő-testület többször módosította és előző ülésein, illetve informális megbeszéléseken elhangzottak alapján szükségesnek ítélte, egy a régi SZMSZ-t átfogóan módosító, áttekinthetőbb új jogszabály megalkotását.

Az előterjesztéshez csatolt rendelet-tervezet a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet szabályait követi és az abban rögzített követelmények alapján készült, külön figyelemmel a rendelet 2.§-ban foglaltakra, miszerint „*Nem foglalható a jogszabály tervezetébe a jogszabálynak nem minősülő jogi aktusban is szabályozható normatartalom.*”

Jelen előterjesztésemhez csatolom az SZMSZ megalkotásához készített indokolást is további szíves áttanulmányozásra.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a mellékletként csatolt rendelet-tervezetet vitassa meg és döntsön annak elfogadásáról.

Az Ötv.15.§ (1) bekezdése értelmében a rendelet megalkotásához **minősített többség** szükséges.

Velem, 2011. május 4.

Tisztelettel:

Horváth Miklós sk.
polgármester

**Velem Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2011. (V.17.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Velem Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,
az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Velem Község Önkormányzata.
 - (2) Az önkormányzat székhelye: 9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 73.
 - (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Velem Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
 - (4) A képviselő-testület hivatala: Bozsok és Velem Községek Körjegyzősége (a továbbiakban: Körjegyzőség).
 - (5) Az önkormányzat honlapja: www.velem.hu
 - (6) Az önkormányzat e-mail címe: korjvelem@t-online.hu
 - (7) Az önkormányzat illetékességi területe: Velem község közigazgatási területe.
 - (8) Az önkormányzat szakfeladatainak kódját az 1. melléklet tartalmazza.
2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló alapítását, használatának rendjét a 8/1992.(VII.22.) önkormányzati rendelet szabályozza.
 - (2) A képviselő-testület, a polgármester és a körjegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig
 - a) a képviselő-testület pecsétjén a „Velem Község Önkormányzata”,
 - b) a polgármester pecsétjén a „Velem Község Polgármestere”,
 - c) a körjegyző pecsétjén a „Bozsok és Velem Községek Körjegyzője” felirat olvasható.
3. § Az önkormányzat helyi kitüntetésekét és elismerő címeket alapít és adományoz.

2. Értelmező rendelkezések

4. § E rendelet alkalmazásában:
- a) érintett:
 - aa) akinek választását, kinevezését, felmentését, vezetői megbízását illetőleg annak visszavonását, fegyelmi eljárása megindítását, fegyelmi büntetése kiszabását és állásfoglalást igénylő személyi ügyét a képviselőtestület tárgyalja vagy tárgyalni kívánja,
 - ab) akinek vonatkozásában a képviselőtestület alapvető munkáltatói jogát gyakorolja vagy gyakorolni kívánja,
 - ac) akinek az önkormányzat hatáskörébe tartozó hatósági ügy a jogát vagy jogos érdekét érinti (ügyfél),
 - ad) akinek az eljáráshoz polgári jogi értelemben közvetlen joga, jogos érdeke vagy kötelezettsége fűződik,
 - b) ügyrendi kérdés: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő kérdés, javaslat,
 - c) napirend: egy ülésnapon tárgyalt ügyek összessége,
 - d) napirendi pont: az ülésnapon tárgyalt ügy, mely a napirend önálló részét képezi,
 - e) körjegyző tartós akadályoztatása: legalább 30 napot meghaladó távolléte.

3. Az önkormányzat létszáma, feladat- és hatásköre

5. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.
(2) A képviselők névsorát, lakcímét a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.
6. § Az önkormányzat a gazdasági programjában maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.
7. § Az önkormányzat az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:
- a) anyagi támogatást nyújt a helyi rendőrség működéséhez.
 - b) gondoskodik a családi ünnepek, rendezvények szervezéséről (házasságkötések, névadók, stb.).
 - c) helyi rendelet alapján lakásépítés, -vásárlás, -felújítás helyi támogatásáról gondoskodik.
 - d) ellátja a zöldterületek, közterületek gondozását, tisztántartását.
 - e) közreműködik térségfejlesztési tervek, programok készítésében.
 - f) társul önkormányzati célok megvalósítását elősegítő szervezetekhez.
 - g) gondoskodik az országos, térségi, községi ünnepek, rendezvények szervezéséről.

4. A Képviselő-testület ülése

8. § A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, folytatólagos ülést, valamint közmeghallgatást tart.
9. § (1) A Képviselő-testület az általa határozattal elfogadott éves munkaterv szerint ülészik.
(2) A Képviselő-testület rendszerint kéthavonta egy alkalommal, az adott hónap harmadik hétfőjén tartja ülésnapját.

5. Alakuló ülés

10. § (1) Az alakuló ülést a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követő 15 napon belül össze kell hívni. Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik.
(2) Az alakuló ülést a körelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig.
(3) Az alakuló ülés első napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről és átadja az eskütételt követően a megbízóleveleket.
(4) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.
(5) A Képviselő-testület lehetőség szerint megválasztja a Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait.
(6) A polgármester ismerteti a polgármesteri programját.
(7) A Képviselő-testület az alakuló ülésen, amennyiben nem sikerül, az azt követő harminc napon belül tartandó ülésen dönt:
- a) az alpolgármester választásáról,
 - b) a polgármester, alpolgármester tiszteletdíjáról,
 - c) a bizottsági tagok megválasztásáról,
 - d) a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról,
 - e) a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának idejéről.

6. Rendkívüli ülés

11. § (1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, ha a Képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy ha a munkatervben nem ütemezett olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni - rendkívüli ülést hívhat össze.
(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni:
- a) a települési képviselők 1/4-e írásban, saját aláírásával,

- b) a Képviselő-testület bizottsága, indítványozza.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott indítványozók által benyújtott írásbeli indítványnak tartalmaznia kell:
 - a) a rendkívüli ülés helyére és napjára tett javaslatot,
 - b) a rendkívüli ülés összehívásának sürgősségi indokait.
- (4) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt a polgármesternél írásban kell előterjeszteni.
- (5) A polgármester az indítvány benyújtásától számított nyolc munkanapon belül köteles az ülést összehívni.
- (6) A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.
- (7) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint kettő nappal, de legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.

7. Közmeghallgatás

- 12. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkatervében megjelölt időpontban és napirendi pontokhoz kapcsolódóan – előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a résztvevők közérdekű kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, valamint javaslatokat tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás levezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
 - a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
 - b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
 - c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik a közérdekű bejelentések, és javaslatok elintézéséről szóló törvény szabályai szerint kell eljárni.

8. A Képviselő-testület gazdasági programja

- 13. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el.
- (2) A gazdasági programban meg kell határozni a települési önkormányzat stratégiai jellegű célkitűzéseit, a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel és egyéb közzolgáltatási feladatokkal kapcsolatos elképzeléseket, feladatokat, a megvalósítás eszköztrendszerét és időbeni ütemezését.
- (3) A gazdasági programot a polgármester a választást követő hat hónapon belül köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni.

9. A Képviselő-testület munkaterve

- 14. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján látja el feladatait és tartja üléseit.
- (2) A Képviselő-testület az ülészak utolsó ülésnapján határoz a következő ülészak munkatervének elfogadásáról, kivéve a választási ciklus utolsó ülésnapját.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a testületi ülés tervezett időpontját hónap és nap megjelöléssel,
 - b) a tervezett napirendek címét és előadóját.
- (4) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:
 - a) a Képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a településen működő civil szerveződésektől,
 - c) az alpolgármestertől,
 - d) a körjegyzőtől.
- (5) A munkaterv tervezetet a körjegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadásra a Képviselő-testület elé.
- (6) A testületi munkaterv összeállítása során a beérkezett lakossági témajavaslatokat is figyelembe kell venni, amennyiben azok az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartoznak.

10. Előterjesztések

15. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések döntést igénylő (rendelet-tervezet, határozati javaslat) vagy tájékoztató jellegű anyagok.
- (2) A Képviselő-testületi ülésre előterjesztést jogosult benyújtani:
- polgármester,
 - körjegyző,
 - alpolgármester,
 - települési képviselő,
 - bizottság,
 - helyi társadalmi, civil szervezet, állampolgári közösség.
- (3) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.
- (4) A Képviselő-testület elé csak az az írásos előterjesztés nyújtható be, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a körjegyző törvényességi szempontból ellenőrzi, valamint kézjeggyével el látja.
- (5) Az önkormányzat intézménye, alapítványa, külső szervek beszámolóját a szerv vezetője – a polgármester útján – terjeszti a Képviselő-testület elé.
16. § A Képviselő-testület rendes ülésére benyújtásra kerülő írásos előterjesztéseket legalább a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően tíz nappal korábban kell az előadónak benyújtania, kivéve a sürgősségi indítványt.
17. § (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.
- (2) Az előterjesztés két részből áll:
- bevezető részből és
 - határozati javaslatból.
- (3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
- a fejrészt (előterjesztő, cím),
 - az ügy (napirend) tárgyát,
 - a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
 - a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
 - a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
 - az előterjesztő állásfoglalását,
 - bizottság által tárgyalt ügynél a bizottság javaslatát.
- (4) A határozati javaslat tartalmazza:
- a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
 - szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
 - a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

11. A képviselő-testületi ülés összehívása

18. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester - akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén az alpolgármester - hívja össze. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására és az ülés vezetésére a Vagyonynyilatkozat Nyilván tartó és Ellenőrző Bizottság elnöke jogosult.
- (2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülés jellegét, a tervezett napirendeket és a napirendek előadóit.

- (3) A Képviselő-testület ülésének meghívóját – a napirendek írásos anyagával együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább öt nappal megkapják.
- (4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a körjegyzőt,
 - b) a napirend előadóját,
 - c) akinek jelenlétét a napirend kapcsán a polgármester indokoltnak tartja.
- (5) A meghívót és az előterjesztést elektronikus formában kell kézbesíteni az érintettek részére, amennyiben a rendelet 3. mellékletének kitöltésével hozzájárul a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton történő megküldéséhez. Az érintett az e-mail megérkezését a visszaigazolás megküldésével igazolja.

12. A lakosság értesítése a Képviselő-testület üléséről

19. § A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó
- a) helyi hirdetőtáblákon és
 - b) az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelenítésével.

13. A Képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendje

20. §
- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
 - (2) A polgármester akadályoztatása vagy tartós távolléte esetén a testületi ülést az alpolgármester vezeti.
 - (3) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az ülést a Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke vezeti.
 - (4) A képviselő a napirend előtt, az ülés megnyitása után felszólalhat, ha ezt a szándékát, az ülést megelőzően egy órával – a felszólalás tárgyának megjelölésével – a polgármesternek írásban bejelentette. A felszólalás időtartama legfeljebb három percig tarthat.
 - (5) A napirend előtt a Képviselő-testület részére a polgármester írásbeli tájékoztatást ad
 - a) a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásáról;
 - b) az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, a két ülés közötti fontosabb intézkedésekről;
 - c) a részére átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
 - (6) A polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a bizottság elnöke sürgősséggel kérheti a Képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívül történő megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, indokolással ellátva, írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítvány esetében a 17.§-ban foglalt előírásokat értelemszerűen alkalmazni kell. Az indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, és első napirendként tárgyalja.
 - (7) A képviselői önálló indítványt írásban, a polgármesternél kell betérjeszteni, a rendes ülés napját megelőzően legalább három nappal. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A betérjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy sajátkezű aláírását.
21. §
- (1) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele (3 fő) jelen van.
 - (2) A polgármester minden napirend felett külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárá-

sa után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A vita lezárása után kerülhet sor a módosító indítványokról történő szavazásra, amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadja el.

- (3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek a polgármester, az általa megállapított sorrendben adja meg a szót.
- (4) A Képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
- (5) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

22. § A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:

- a) figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy ugyanazon érveket megismétli,
- b) rendre utasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ,
- c) az ülésteremből kiutasíthatja a rendbontó hallgatót,
- d) folyamatos rendzavarás esetén többszöri figyelmeztetés után az ülést felfüggesztheti,
- e) súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, a polgármester az ülést berekeszti.

14. Döntéshozatal

23. § (1) A Képviselő-testület döntését rendelet vagy határozat formájában hozza meg. A Képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. A polgármester a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. A Képviselő-testület egyéb, nem az ügy érdemére vonatkozó döntést nem kell alakszerű határozatba foglalni.

(2) A döntés meghozatalához a jelenlévő képviselők több mint felének nyílt szavazással hozott egybehangzó igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(3) A Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a) az Ötv. 10.§ a), b), e), f), g) pontban foglalt ügyekben,
- b) az Ötv. 12.§ (4) bekezdés b) pontjában foglalt esetben,
- c) az Ötv. 14.§ (2) bekezdésben foglalt esetben,
- d) az Ötv. 18.§ (3) bekezdésében foglalt esetben,
- e) az Ötv. 33/C.§ szerinti esetben,
- f) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- g) hitelfelvételhez,
- h) önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése esetén,
- i) díszpolgári cím adományozásához,
- j) helyi népszavazás kitűzéséhez,
- k) helyi népi kezdeményezés elrendeléséhez,
- l) bizottsági tag kizárásához,
- m) közterület elnevezéséhez.

24. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét a következő sorrendben: a javaslat mellett leadott „igen”, az ellene leadott „nem” szavazatok, és a tartózkodások száma, valamint az érdemi döntés.

(3) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző olvassa, és

azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a 4. melléklet szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összesámlálása után – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

- (4) Titkos szavazásra a Képviselő-testület tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást a Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőnyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke nélkül, urna használatával –, külön helyiségben történik. A titkos szavazás eredményét az 5. mellékletben szereplő jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

15. Önkormányzati rendelet

25. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot. A rendelet alkotásánál figyelemmel kell lenni a jogszabályi felhatalmazással való összhang vizsgálatára, a jogszabály alkotási és Európai Unió követelményeknek való megfeleltetésre.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
- a települési képviselő;
 - a Képviselő-testület bizottsága;
 - a polgármester, az alpolgármester, a körjegyző;
 - helyi társadalmi és civil szervezet, állampolgári közösség.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban bejelenteni. A kezdeményezéssel egyidejűleg a rendelet-tervezet is benyújtandó.
- (4) Az önkormányzat rendelet tervezetét a körjegyző készíti elő. E szabály irányadó akkor is, ha a rendeletalkotást kezdeményező által benyújtott tervezet átdolgozásra szorul. Ebben az esetben az átdolgozás munkáiba be kell vonni a kezdeményezőt.
- (5) A rendelet-tervezetet beterjesztés előtt a végrehajtásban közreműködővel, szükség szerint az érdekképviselői, érdekvédelmi szervezetekkel egyeztetni kell. Az egyeztetés tényéről, eredményéről az előterjesztő tájékoztatja a Képviselő-testületet.
26. § (1) Amennyiben a rendelet-tervezet tárgyalásra alkalmas, előzetes törvényességi vizsgálata megtörtént, a polgármester köteles a soron következő ülésre azt beterjesztetni.
- (2) A tervezet megtárgyalása után a Képviselő-testület dönt a rendelet megalkotásáról.
- (3) Ha a tervezet tárgyalásakor annak tartalmát érdemben és lényegesen módosító több új javaslat merül fel, és a tervezet átdolgozása szükséges, a Képviselő-testület a tervezetet átdolgozásra visszautalja az előterjesztőnek. Az átdolgozott rendelet-tervezetet a Képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell beterjesztetni a vonatkozó szabályok betartásával.
- (4) A rendeletalkotás folyamatának szabályai irányadók az önkormányzati rendelet módosítására is.
27. § (1) A rendelet kihirdetéséről, közzétételéről a körjegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.
- (2) Helyben szokásos mód különösen:
- az önkormányzat hivatalos internetes honlapján való ismertetés,
 - önkormányzati hirdetőtáblán történő kifüggesztés,
- (3) A kihirdetéssel egyidejűleg azokat a rendeleteket, amelyek közvetlenül jogviszonyt keletkeztetnek az állampolgárok és az önkormányzat, valamint szervei között, meg kell küldeni a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez.
- (4) A rendeletmódosítások kihirdetésére, közzétételére irányadók a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok azzal, hogy a lakosságot a hatályon kívül helyezett rendelkezések, módosítások tartalmának lényegéről is tájékoztatni kell.
- (5) A rendelet hiteles szövegét a körjegyző szerkeszti.

- (6) Az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalt hatályos szövegét, gyűjteményes formában a Körjegyzőségen és a település honlapján lehet megtekinteni.
- (7) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendelet jelölése: Velem Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (kihirdetési hó, nap) önkormányzati rendelete.

16. Határozat jelölése, nyilvántartása

28. § (1) Az elfogadott határozatok megjelölése évenként emelkedő sorszámmal történik, amelyhez törvönalal kapcsolódik az évszám, majd zárójelben az ülés időpontjának megjelölése, továbbá Kt. határozat megjelöléssel kell ellátni.
- (2) A határozatokról a Körjegyzőség számítógépes nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozatok számát, tárgyát, szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét, és a tett intézkedéseket.

17. Jegyzőkönyv

29. § (1) A Képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, ebből:
- a) egy példányt a mellékleteivel együtt a körjegyző az ülést követő 15 napon belül megküld a Vas Megyei Kormányhivatal részére,
 - b) egy példányt a mellékletekkel együtt évente kötetbe kell kötni. A zárt ülésről készült jegyzőkönyveket külön kötetbe kell bekötetni.
 - c) egy példányt a mellékleteivel együtt az irattárba kerül.
30. § (1) A kivonatos jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, idejét és az ülés jellegét;
 - b) a megjelent képviselők és a távolmaradók nevét;
 - c) a meghívottak nevét, a tanácskozási joggal résztvevők nevét;
 - d) a lakosság részéről megjelentek számát;
 - e) az ülés megnyitásának időpontját;
 - f) az ülés határozatképességét;
 - g) a napirend előtti felszólalásokat;
 - h) az elfogadott napirendet;
 - i) napirendi pontonként az előadó és a felszólalók nevét, illetve kérelemre a szó szerint elhangzottakat;
 - j) a szóban előterjesztett, vagy a módosítások után megfogalmazott határozat tervezetét;
 - k) a határozathozatal módját;
 - l) a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét;
 - m) az önkormányzati rendelet tárgyát és utalást arra, hogy a hiteles szöveg a jegyzőkönyv melléklete;
 - n) az elnök esetleges intézkedéseit;
 - o) a körjegyző esetleges törvényességi észrevételeit;
 - p) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
 - q) az interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket;
 - r) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét;
 - s) a polgármester és a körjegyző aláírását, a Képviselő-testület bélyegző lenyomatát.
- (2) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó;

- b) jelenléti ív;
- c) írásos előterjesztések, interpellációk;
- d) titkos szavazás jegyzőkönyve;
- e) név szerinti szavazás szavazási íve;
- f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása;
- g) a körjegyző törvényességi észrevétele;
- h) az önkormányzati rendelet hiteles szövege;
- i) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

31. § A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint kérésük alapján a képviselőknek.
32. § (1) A jegyzőkönyvet a Körjegyzőségen – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az állampolgárok megtekinthetik. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak. A betekintést a körjegyző engedélyezi.
- (2) A jegyzőkönyvről a képviselőknek kérésre másolatot kell kiadni. A zárt ülés jegyzőkönyvéről nem lehet másolatot kiadni.
- (3) A zárt ülésen hozott döntések lényegét - a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül - a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra lehet hozni.
- (4) A jegyzőkönyv hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.

18. Települési képviselő

33. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.
- (2) A képviselők a lakossággal történő kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthatnak, tájékoztathatják választóikat saját, illetve a Képviselő-testület tevékenységéről.
- (3) A képviselőt a polgármester, a körjegyző, valamint a Körjegyzőség köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.
- (4) A képviselő a Körjegyzőség köztisztviselőinek utasítást nem adhat.

19. A Képviselő-testület bizottságai

34. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére, továbbá az átruházott hatáskörök gyakorlására bizottságokat hoz létre.
- (2) A bizottságok egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.
- (3) A Képviselő-testület állandó bizottságait és tagjainak névsorát a 6. melléklet tartalmazza.
35. § (1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. A jelentés elfogadásával a bizottsági tagság külön felmentés nélkül megszűnik.
- (3) Az ideiglenes bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottság megalakítására, működésére vonatkozó szabályok az irányadók.
36. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai létszámáról, összetételéről, feladatköréről lehetőleg a Képviselő-testület alakuló ülésén, vagy e naptól számított 30 napon belül dönt.
- (2) A bizottság elnökére és tagjaira javaslatot tehet:
- a) a polgármester,
 - b) bármely képviselő,
 - c) az érintett bizottság.

- (3) A bizottsági tagság (elnöki tisztség) megszűnése esetén a Képviselő-testület haladéktalanul, de legkésőbb a tagság (elnöki tisztség) megszűnésétől számított 60 napon belül új tagot (elnököt) választ.
- (4) A bizottsági szervezet a Képviselő-testület megbízásának időtartama alatt bármikor módosítható, az ideiglenes bizottság állandó bizottsággá alakítható, a bizottság elnöke, tagja bármikor felmenthető.
- (5) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 7. melléklet tartalmazza.
- (6) Az egyes bizottságok működésének részletes szabályai a bizottságok ügyrendjében kerülnek meghatározásra.

20. Polgármester és alpolgármester

37. § (1) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el.
 (2) A polgármester feladatai a Képviselő-testület működésével összefüggésben:
- a) segíti és összehangolja a képviselők munkáját,
 - b) összehívja, szervezi és vezeti a Képviselő-testület ülését,
 - c) képviseli az önkormányzatot.
- (3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 8. melléklet tartalmazza.
38. § (1) A Képviselő-testület - a polgármester javaslatára a saját tagjai közül, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
 (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
39. § (1) A polgármester és az alpolgármester feladataik ellátása során kötelesek együttműködni.
 (2) A polgármester megbízhatja az alpolgármestert egyes önkormányzati feladatok előkészítésével, végrehajtásával. Az alpolgármester köteles a polgármester előkészítéssel, végrehajtással kapcsolatban adott utasításait betartani. Eljárásáról és intézkedéseiről az alpolgármester köteles a polgármestert tájékoztatni.
 (3) Az alpolgármester helyettesi minőségben csak a polgármester távollétében járhat el. Az alpolgármester köteles a polgármester távollétében tett intézkedésekről a polgármesternek beszámolni.

21. A körjegyző

40. § (1) A körjegyző ellátja az Ötv. 36. § (2) bekezdésében foglalt feladatokat.
 (2) A körjegyzőt tartós távolléte – legalább 30 napot meghaladó távollét – és akadályoztatása esetén a pénzügyi feladatok ellátásával megbízott köztisztviselő helyettesíti.

22. A Képviselő-testület hivatala

41. § (1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Bozsok és Velem Községek Körjegyzősége.
 (2) Székhelye: 9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 73.
 (3) A Körjegyzőség önállóan működő és gazdálkodó költségvetés szerv.

23. A lakossággal való kapcsolattartás formái

42. § (1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
- a) helyi népszavazás és népi kezdeményezés;
 - b) közmeghallgatás;
 - c) a képviselő a Körjegyzőségen kialakított képviselői fogadóirodában fogadóórát tart.
- (2) A Képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek, így különösen a helyi egyesületek, klubok,

települési érdekeket szolgáló alapítványok, baráti társaságok működését, azokkal együttműködik.

- (3) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet nyilvánosságának biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét.

24. Társulás

43. § (1) A Képviselő-testület tagja az önkormányzati közszolgáltatások ellátásának és a kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása érdekében a Kőszeg Város és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásnak (a továbbiakban: Társulás).
- (2) A Képviselő-testület által a Társulásra átruházott hatásköröket a 8. melléklet tartalmazza.

25. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

44. § A képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a 9. melléklet tartalmazza.

25. Záró rendelkezések

45. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti
1. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007.(V.7.) önkormányzati rendelet,
 2. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007.(V.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2008.(VIII.27.) önkormányzati rendelet,
 3. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007.(V.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 7/2009.(IX.16.) önkormányzati rendelet,
 4. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2007.(V.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2011.(IV.14.) önkormányzati rendelet

Velem, 2011. május 16.

Horváth Miklós
polgármester

Wolf Viktória
körjegyző

Az önkormányzat szakfeladati kódjai

1. Alaptevékenység szakfeladatai:

Sorszám	Szakfeladat kódja A	Szakfeladat megnevezése B
1.	581400.1	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
2.	581100.1	Könyvkiadás
3.	821900.1	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
4.	910121.1	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
5.	910122.1	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
6.	910123.1	Könyvtári szolgáltatások-mozgókönyvtári feladatok
7.	910501.1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
8.	910502.1	Közművelődési intézmények, közösségi szintek működtetése
9.	900400.1	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
10.	611010.1	Vezetékes távközlés - internet üzemeltetés
11.	522110.1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
12.	681000.1	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
13.	682001.1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
14.	682002.1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
15.	841112.1	Önkormányzati jogalkotás
16.	841126.1	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
17.	841127.1	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
18.	841114.1	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
19.	841115.1	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
20.	841116.1	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
21.	841117.1	Európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
22.	841118.1	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
23.	841133.1	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
24.	841191.1	Nemzeti ünnepek programjai
25.	841192.1	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
26.	841361.1	Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
27.	841339.1	Munkanélküli ellátások finanszírozása
28.	841401.1	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
29.	841402.1	Közvilágítás
30.	841403.1	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
31.	862102.1	Háziorvosi ügyeleti ellátás
32.	862213.1	Járóbeteg gyógyító gondozása
33.	862231.1	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
34.	869041.1	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
35.	869042.1	Ifjúság- egészségügyi gondozás
36.	882111.1	Rendszeres szociális segély
37.	882112.1	Időskorúak járadéka
38.	882113.1	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
	882114.1	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás

39.	882115.1	Ápolási díj alanyi jogon
40.	882116.1	Ápolási díj méltányossági alapon
41.	882117.1	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
42.	882118.1	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
43.	882119.1	Óvodáztatási támogatás
44.	882121.1	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
45.	882122.1	Átmeneti segély
46.	882123.1	Temetési segély
47.	882124.1	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
48.	882125.1	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
49.	882129.1	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
50.	882201.1	Adósságkezelési szolgáltatás
51.	882202.1	Közgyógyellátás
52.	882203.1	Köztemetés
53.	889935.1	Otthonteremtési támogatás
54.	889936.1	Gyermektartásdíj megelőlegezése
55.	889942.1	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
56.	890216.1	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
57.	890301.1	Civil szervezetek működési támogatása
58.	890302.1	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
59.	890413.1	Telepszerű lakóközvetek felszámolását célzó programok
60.	890441.1	Közcélú foglalkoztatás
61.	890442.1	Közhasznú foglalkoztatás
62.	890443.1	Közmunka
63.	890506.1	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
64.	910201.1	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
65.	910204.1	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
66.	960302.1	Köztemető-fenntartás és működtetés
67.	842155.1	Önkormányzatok m.n.s nemzetközi kapcsolatai
68.	381103.1	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
69.	381104.1	Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
70.	841129.1	Önkormányzat és többcélú kistérségi társulás pénzügyi igazgatása
71.	841408.1	Város-, községgazdálkodási szolgáltatások pénzügyi igazgatása önkormányzati költségvetési szervnél
72.	870001.1	Szociális, gyermekjóléti ellátások pénzügyi igazgatása önkormányzati költségvetési szervnél
73.	889922.1	Házi segítségnyújtás
74.	889924.1	Családsegítés
75.	889921.1	Szociális étkeztetés
76.	881011.1	Idősek nappali ellátása
77.	881000.1	Idősek, fogyatékosok bentlakás nélküli szociális ellátásainak komplex támogatása
78.	562913.1	Iskolai intézményi étkeztetés
79.	562917.1	Munkahelyi étkeztetés
80.	841901.1	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
81.	852011.1	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4 évfolyam)
82.	852021.1	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása

		(5-8 évfolyam)
83.	852012.1	Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
84.	852022.1	Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
85.	852031.1	Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban
86.	855911.1	Általános iskolai napközi otthoni nevelés
87.	855912.1	Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
88.	855913.1	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók napközi otthoni nevelése
89.	855914.1	Általános iskolai tanulószobai nevelés
90.	855915.1	Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
91.	855916.1	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
92.	852014.1	Általános iskolai felnőttoktatás (1-4. évfolyam)
93.	852024.1	Általános iskolai felnőttoktatás (5-8. évfolyam)
94.	562912.1	Óvodai intézményi étkeztetés
95.	851011.1	Óvodai nevelés, ellátás
96.	851012.1	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
97.	852013.1	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
98.	852023.1	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
99.	851013.1	Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás
100.	931204.1	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
101.	852000.1	Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
102.	851000.1	Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
103.	931102.1	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
104.	890116.1	Romák társadalmi integrációját elősegítő egyéb tevékenységek, programok
105.	890111.1	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
106.	890112.1	Egyenlő bánásmód megvalósulását célzó általános tevékenységek és programok
107.	856011.1	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
108.	856099.1	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
109.	931902.1	Doppingellenes tevékenység
110.	856012.1	Korai fejlesztés, gondozás
111.	856013.1	Fejlesztő felkészítés
112.	851012.1	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
113.	890215.1	A gyermekek és fiatalok környezet- és egészségtudatos gondolkodásának fejlesztését segítő programok
114.	889108.1	Gyermekek egyéb napközbeni ellátása

2. Kiegészítő tevékenység szakfeladatai:

Sorszám	Szakfeladat kódja A	Szakfeladat megnevezése B
115.	772200.2	Videokazetta, lemez kölcsönzése
116.	562919.2	Egyéb étkeztetés
117.	562100.2	Rendezvényi étkeztetés

118.	562920.2	Egyéb vendéglátás
------	----------	-------------------

3. Kiegészítő tevékenység szakfeladatai:

Sorszám	Szakfeladat kódja A	Szakfeladat megnevezése B
119.	476300.3	Zene-, videofelvétel kiskereskedelme - üres CD-k és lemezek eladása
120.	479901.3	Tankönyvforgalmazás költségvetési szervnél
121.	682002.3	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
122.	821900.3	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
123.	479909.3	Egyéb nem bolti, nem piaci kiskereskedelem
124.	682001.3	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

4. Technikai tevékenység szakfeladatai:

Sorszám	Szakfeladat kódja A	Szakfeladat megnevezése B
125.	841906.9	Finanszírozási műveletek
126.	841907.9	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel

A települési képviselők névsora

Név	Lakcím
Horváth Miklós polgármester	9726 Velem, Rákóczi Ferenc 33. utca
Tóth Péter alpolgármester	9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 53.
Bársony Miklósné képviselő	9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 86.
Rusznyák Károlyné képviselő	9726 Velem, Jókai Mór utca 18.
Szél József képviselő	9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 62.

Nyilatkozat

Alulírott _____
(név)

_____ (anya ne-
ve)

_____ (születési hely és idő)

_____ (lak-
cím)

érintett nyilatkozom, hogy a bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagait a(z) _____

_____ e-mail címen fogadom és tekintem kézbesítettnek,

egyúttal vállalom, hogy a kézbesítés megtörténtéről visszaigazolást küldök.

Velem, _____

aláírás

4. melléklet a /2011.(.) önkormányzati rendelethez

Név szerinti szavazási ív

1.	Horváth Miklós polgármester	igen - nem - tartózkodom
2.	Tóth Péter alpolgármester	igen - nem - tartózkodom
3.	Bársony Miklósné képviselő	igen - nem - tartózkodom
4.	Rusznay Károlyné képviselő	igen - nem - tartózkodom
5.	Szél Józsefné képviselő	igen - nem - tartózkodom

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Velem Község Önkormányzatának Képviselő-testülete _____év _____hó__-n megtartott ülésén _____

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: _____ fő
Leadott szavazólapok száma: _____ db
Eltérés a szavazó képviselők számától (többslet: +, hiány: -) _____ db
Érvénytelen szavazatok száma: _____ db
Érvényes szavazatok száma: _____ db
Érvényes szavazatok számán belül:
- „IGEN” szavazatok száma: _____ db
- „NEM” szavazatok száma: _____ db
Rontott szavazólapok száma: _____ db
A titkos szavazás eredménye:

—

—

A szavazást lebonyolító _____ Bizottság (vagy Ideiglenes Bizottság)

N é v

A l á í r á s

elnöke

tagjai

Állandó bizottságok felsorolása és névsora

1. Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tagjainak száma: 3 fő

Elnöke: Bársony Miklósné képviselő

Tagjai: Rusznyák Károlyné képviselő
Szél Józsefné képviselő

Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre

1. A Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladatköre:
 - 1.1 közreműködik a Képviselő-testület által a feladatkörébe rendelt önkormányzati feladat ellátásban;
 - 1.2 felkérés alapján közreműködik a Képviselő-testület döntéseit megalapozó általános irányelvek kidolgozásában;
 - 1.3 az önkormányzati feladat ellátását érintő tényleges kérdésben állásfoglalásukkal a Képviselő-testülethez fordulhatnak;
 - 1.4 figyelemmel kísérik a feladatkörükbe rendelt önkormányzati tevékenység alakulását;
 - 1.5 szervezik a feladatkörükbe rendelt önkormányzati feladat hatékony ellátásának biztosítását;
 - 1.6 ellátják a Képviselő-testület által a részükre megállapított feladatokat és hatásköröket;
 - 1.7 gyakorolják a Képviselő-testület által rájuk ruházott önkormányzati hatásköröket;
 - 1.8 állást foglalnak a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztések érdemi kérdéseiben.

2. A Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság javaslattételi hatásköre:

kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § alapján.

3. A Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság ellenőrzési hatásköre:

nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselő, az alpolgármester, valamint a polgármester vagyonnyilatkozatát a 8. melléklet szerint.

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

1. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörök:
 - 1.1 közérdekű foglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása;
 - 1.2 dönt a normatív lakásfenntartási támogatás iránti kérelmekben;
 - 1.3 dönt a temetési segély iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.4 dönt a szociális étkeztetés iránt benyújtott kérelmekben;
 - 1.5 elrendeli az általa megállapított és jogosulatlanul felvett ellátás visszafizetését;
 - 1.6 dönt a közterület használat iránt benyújtott kérelmekben.

2. A képviselő-testület által Kőszeg Város és Környéke Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök:
 - 2.1 területfejlesztéssel és területrendezéssel összefüggő feladatok;
 - 2.2 közoktatás szakmai szolgáltatás kistérségi szintű működtetése;
 - 2.3 központi orvosi ügyeleti és védői feladatok;
 - 2.4 törvény szerinti gazdasági, pénzügyi ellenőrzések kistérségi szintű ellátása, belső ellenőrzési feladatok;
 - 2.5 térségi bűnmegelőzési program készítése, bűnmegelőzési feladatok koordinálása;
 - 2.6 közbeszerzési tanácsadás, közbeszerzés bonyolítása;
 - 2.7 kistérségi hulladékgazdálkodási terv elkészítése és végrehajtása;
 - 2.8 a szociális ellátások keretében az Idősek Gondozóházának közös fenntartása;
 - 2.9 gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok közül a gyermekjóléti szolgálat és családsegítő feladatellátása

A képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

1. Az önkormányzati választás után először a körjegyző, majd a későbbiek során a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnöke köteles írásban tájékoztatni az érintetteket a vagyonynyilatkozat-tételéről és annak határidejéről. A tájékoztatás átvételét az érintett aláírásával igazolja.
2. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban (a továbbiakban: nyilatkozat) a kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztartásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének nevééről. A nyilatkozatot 3 napon belül vissza kell juttatni a Bizottsághoz, hogy annak alapján, 5 napon belül kiküldhessék a szükséges számú nyomtatványt és tájékoztatót.
3. A vagyonynyilatkozatokat tollal és olvashatóan, vagy számítógéppel kell kitölteni. A hibás, téves kitöltés semmilyen módon nem javítható, ilyenkor új nyomtatványt kell kitölteni.
4. A vagyonynyilatkozatra kötelezettek - magánokiratban foglalva -, külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonynyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatvány felhasználásával csatolni kell.
5. A vagyonynyilatkozatra kötelezett a nyomtatványokat két példányban tölti ki. Az egyik példányt lezárt borítékban, a felhatalmazás csatolása mellett, átadja a Bizottságnak. A másik példányt megtartja magának. A Bizottság a vagyonynyilatkozat átvételéről igazolást köteles adni.
6. A Bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.
7. A képviselők, nem képviselő bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonynyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (páncélszekrényben) kell tárolni.
8. A polgármester és a képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltató azonosító adatok kivételével - nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba az ellenőrzés céljából, csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be. Nyilvántartási szám képzése:
 - a) polgármester, képviselő, nem képviselő bizottsági tag esetében: a bizottság elnöke által meghatározott (leadási) sorrendben a képviselők, nem képviselő bizottsági tagok személyéhez igazodó, egytől kezdődő sorszám a tárgyév évszámával (sorszám/évszám)
 - b) hozzátartozó esetében: a képviselő saját sorszáma hozzátartozó egytől kezdődő sorszámával és évszám (képviseelő, nem képviselő bizottsági tag sorszáma/sorszám/évszám).
9. A vagyonynyilatkozatokat és hozzájuk tartozó egyéb összes iratot, a kötelezett tisztségének fennállásáig kezelni kell, azt követően a vagyonynyilatkozatot vissza kell adni, a többi iratot meg kell semmisíteni. Ezekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonynyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy valamennyi vagyonynyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke, haladéktalanul intézkedik a vagyonyilatkozat visszaadásáról. A vagyonyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
12. A vagyonyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonyilatkozataik átvételének tényét.
13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
14. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
15. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonyilatkozat kifogásolt részét. Ha az eljárásra irányuló, kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a hiánypótlásnak a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés egyértelműen alaptalan a Bizottság elnöke eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
16. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos befogadott kezdeményezés esetén a Bizottság elnöke felhívja érintettet, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben alaposnak tartja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha az érintett a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.
17. Ha az érintett a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinhetnek az érintettel közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába.
18. Az eljárás során a Bizottság felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdonlap, számla, adásvételi szerződés, gépjármű engedély stb.) haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
19. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
 - a) a Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
 - b) a Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.
 - c) a Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintettet köteles legalább 8 nappal előbb értesíteni. Ha az érintett megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén nem lehet jelen.
 - d) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
 - e) a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - f) a Bizottság a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi.
 - g) a Bizottság a 16. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.
 - h) az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatni köteles a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

20. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
21. Ha a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.
22. A vagyonyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés a Körejegyzőség épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.
23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.
24. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.