

**Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
14/2019. (XI.8.) önkormányzati rendelete  
Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Kevermes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 10.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10, munkatervben meghatározott ülést (rendes ülés) tart.

(2) A képviselő-testület július és augusztus hónapban rendes ülést nem tart.”

**2.§**

Az R. 49.§ (2) c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„c) Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság”

**3.§**

Az R. 2. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

**4.§**

Az R. 3. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

**5.§**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kevermes, 2019.november 7.

Lantos Zoltán  
polgármester

Gácsér Béla  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2019.november 8.

Gácsér Béla  
jegyző

1. melléklet a 14/2019.(XI.8.) önkormányzati rendelethez (2.melléklet a 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelethez)

### **A képviselő-testület átruházott hatáskörei**

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

A települési támogatásról szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet 2.§ (1): a települési támogatással kapcsolatos feladat- és hatásköreinek gyakorlását - a lakhatáshoz kapcsolódó támogatás kivétellel - , valamint a köztemetéssel kapcsolatos hatáskörét a Szociális , Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságra ruházza át.

#### **Polgármester:**

2.§ (2) A lakhatási támogatással kapcsolatos hatáskört a polgármesterre ruházza át.

#### **Pénzügyi Bizottság:**

A civil szervezetek támogatására kiírt pályázatok elbírálása és a támogatásról szóló döntés meghozatala, ide nem értve az alapítványokat.

2. melléklet a 14/2019.(XI.8.) önkormányzati rendelethez (3.melléklet a 6/2013.(IV.29.) önkormányzati rendelethez)

## **A képviselő-testület állandó bizottságai, tagjai, feladatai, ügyrendje**

### **Ügyrendi Bizottság**

Dr. Harmadi Pál Tibor	képviselő elnök
Bozó László	képviselő tag
Bauer Károly	képviselő tag

### **Pénzügyi Bizottság**

Bozó László	képviselő elnök
Dr. Harmadi Pál Tibor	képviselő tag
Papp Katalin	képviselő tag
Csordásné Tóth Erika	nem képviselő tag

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

Bauer Károly	képviselő elnök
Bozó László	képviselő tag
Dr. Harmadi Pál Tibor	képviselő tag
Kotroczó Edit	képviselő tag
Papp Katalin	képviselő tag
ifj. Bozó László	nem képviselő tag
Lunkné Magyar Ágnes	nem képviselő tag
Tóth Józsefné	nem képviselő tag
Turák József	nem képviselő tag

### **Bizottságok létrehozása**

Kevermes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó bizottságokat hoz létre.

## **I.**

### **A bizottságok főbb feladatai**

1. A község egészségügyi, oktatási, kulturális, sport, kereskedelmi, községrendezési, az önkormányzat vállalkozási tevékenységét, gazdálkodását, vagyonának védelmét és annak hasznosítását érintő koncepciójának kialakításában való részvétel. A részvétel egyrészt a testületi- ülés által átruházott hatáskörben érdemi döntés meghozatalával, a hozott határozat végrehajtása ellenőrzésével történik. Másrészt a bizottság tevékenységi körében véleményezéssel, javaslattal látja el a hivatal hatáskörébe tartozó a testületi ülés elé kerülő előterjesztéseket és ellenőrzi azok végrehajtását. Harmadsorban a bizottság kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha az önkormányzat érdeksérelmét észleli.
2. A jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése, a KÖH tevékenységének figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
3. A testületi előterjesztések elkészítése, benyújtása, illetve véleményezése.
4. Az önkormányzat rendelet tervezetének előzetes véleményezése.
5. Együttműködés más testületi bizottságokkal.
6. Rendszeres kapcsolattartás a bizottság elnökei útján a tisztségviselőkkel.

## **II.**

### **A bizottságok döntési jogköre**

1. A képviselő testület rendeletében biztosít döntési jogot a bizottságnak. A bizottsági elnök, az átruházott hatáskörben hozott döntésről a képviselő testületet soron következő ülésen minden esetben tájékoztatni köteles.
2. A bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit, a kapcsolatos feladatokat a KÖH illetékes előkészíteni.
3. Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntésekről a KÖH nyilvántartást vezet.

## **III.**

### **A bizottságok működése**

1. A bizottságok szükség szerint üléseznek. Az ülések időpontjáról, napirendjéről a KÖH ad tájékoztatást.
2. A napirendeket is tartalmazó bizottsági meghívót és előterjesztéseket a bizottság elnöke a bizottsági ülés napját megelőzően eljuttatja a bizottsági tagok részére. (a meghívás szükség esetén szóbeli is lehet)
3. A közös - több bizottsági területet érintő - feladatok teljesítésének érdekében a bizottságok együttes üléseket tarthatnak.
4. A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
5. A bizottságok a testületi ülésre előterjesztést tehetnek.

6. A bizottságok átadott önkormányzati hatáskörben hozott érdemi véleményezésre a jegyzőhöz mutatják be. Amennyiben a jegyző törvénysértést észlel, úgy azt jelzi a bizottság elnökének. A bizottság elnöke vita esetén a határozat végrehajtása iránti

intézkedés megtétele előtt köteles az ügyrendi bizottság véleményét kikérni.

7. A bizottság üléseiről, hozott döntéseiről írásban negyedévenként tájékoztatja a képviselő-testületet.

8. A bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs teendőket a KÖH látja el.

#### **IV.**

##### **A bizottságok főbb feladatai**

###### **A. Ügyrendi Bizottság**

1. véleményezi a szervezeti és működési szabályzatot, vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására,

2. figyelemmel kíséri a képviselő-testület, polgármester és a jegyző, valamint a bizottságok jogszerű működését,

3. javaslatot tesz a képviselő-testület bizottságainak létrehozására, megszüntetésére és működési feltételeinek kialakítására

4. állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén,

5. javaslatot tesz a képviselő-testület munkatervének összeállításához,

6. javaslatot tehet a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására,

7. kezdeményezheti valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgősségi tárgyalását,

8. ellátja a testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket,

9. véleményezi a képviselő-testületi jegyzőkönyv kiigazításának kérését,

10. folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat működését,

11. véleményezi a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat,

12. végzi a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyéb feladatokat

13. polgármester jutalma, fegyelmi ügyében javaslatot tesz

14. kivizsgálja a polgármester által átadott összeférhetlenségi, méltatlansági, képviselői mulasztással, kötelezettségszegéssel kapcsolatos ügyeket.

###### **B. Pénzügyi Bizottság:**

1. ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését,

2. véleményezi és ellenőrzi:
3. a költségvetési beszámolókat,
4. a jövőre vonatkozó pénzügyi tervek költségvetési előirányzatait,
5. az éves költségvetési terveket, azok végrehajtását,
6. az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását,
7. az önkormányzat pénzalapjához a bevételi források körét,
8. a részesedés mértékét meghatározó, ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
9. az önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységeket;
10. ellenőrzi az önkormányzat vagyonával való gazdálkodást,
11. véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaság alapítását, belépés, összeolvadás, kilépés és megszűnés indokoltságát;
12. véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézményalapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltságát,
13. javaslatot tesz hitelek felvételére, ill. véleményezi az erre irányuló javaslatokat,
14. végzi azokat a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza.
15. nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.

**A bizottság feladat és hatásköre a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatban:**

1. képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
2. a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
3. a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
4. a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
5. a vagyonyilatkozottal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
6. a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
7. a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése, és az ellenőrzést követő, 8 napon belüli törlése,

8. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

Elbírálja a civil szervezetek támogatására kiírt pályázatokat, meghozza a támogatásról szóló döntéseket, ide nem értve az alapítványokat.

A bizottság saját maga határozza meg a működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét az alábbiak szerint:

### **B.1. A Pénzügyi Bizottság működésének speciális szabályai**

#### **a) A nyilvántartás szabályai**

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.

2. A Bizottság elnöke – az önkormányzati hivatalon keresztül - gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.

3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.

4. A tájékoztatással egyidőben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozók számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap.)

5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.

6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:

- a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint

- a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.

A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.

7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.

8. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.

9. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.

10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.

A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételten felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget.

(Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

11. A Bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a Bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

12. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat szintén a Bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a Bizottság elnöke férhet hozzá.

A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a képviselő, polgármester vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.

A volt képviselő és hozzátartozójának vagyonyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

### **c) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás**

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.

2. A képviselő-testülethez, polgármesterhez, önkormányzati hivatalhoz beérkezett, vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a Bizottságnak.

3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.



Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.

5. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.

A meghallgatásról és a vagyonyilatkozat egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

6. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

#### **d) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai**

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
  - a betekintés okát,
  - a betekintő nevét, minőségét,

- a betekintő aláírását.

### **C. Szociális, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság:**

A bizottság feladatai:

1. javaslatot tesz a szociális, egészségügyi, kulturális, oktatási és sport kérdésekkel kapcsolatos feladatokra;
2. megtárgyalja és véleményezi a hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket;
3. figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátást és a helyi szociálpolitika alakulását, az oktatási, kulturális és sport tevékenységet;
4. ellenőrzi az egészségügyi és szociálpolitika területén hozott testületi döntések végrehajtását;
5. közreműködik a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról éves jelentések elkészítésében;
6. vizsgálja az egészségügyi és szociális, kulturális intézmények, sport létesítmények működését, tárgyi és személyi feltételeit, javaslatot tesz fejlesztésükre, működési környezetük javítására;
7. javaslatot tesz a szociális gondozás különböző formáinak fejlesztésére, közreműködik azok megvalósításában;
8. javaslatot tesz a jó tanuló, de hátrányos helyzetben élő tanulók támogatására;
9. javaslatot tesz az oktatás, nevelés fejlesztésére, színvonalának emelésére
10. eljár az átruházott hatáskörben átadott ügyekben.

### **V.**

#### **A bizottsági ülések rendje**

1. A bizottság ülése nyilvános.
2. A bizottság üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az ülés vezetésével az elnök által megbízott, képviselő bizottsági tag - vezeti.
3. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A határozatképesség hiánya miatt elmaradt ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.

Az ülésen - az elmaradt ülés napirendjének megtárgyalása után - új napirendek is tárgyalhatók.

4. A határozathozatalhoz a jelenlevő bizottsági tagok több mint felének egyetértése szükséges.
5. A bizottság elnöke vagy tagja a szavazás megkezdése előtt indítványozhatja titkos szavazás elrendelését. A kérdésben a bizottság vita nélkül határoz.

6. A bizottság elnöke napirendi pontként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát.

Javaslatot tesz a határozat, állásfoglalás szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot.

7. Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének jegyzőkönyvben történő rögzítését.

## **VI.**

### **Együttes bizottsági ülések**

1. Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából (kölségvetés, zárszámadás, jelentősebb önkormányzati rendelet stb.) két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.

2. Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapodnak meg.

3. Az együttes bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek, akiket a bizottság elnökei meghívhatnak.

4. Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökei közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok döntenek.

## **VII.**

### **A jegyzőkönyv**

1. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet 15 napon belül kell a Békés Megyei Kormányhivatalhoz megküldeni.

2. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályok szerint kell készíteni.

3. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt 1 tag írja alá.

4. A bizottsági ülések előkészítéséről, az ügyviteli és technikai jellegű feladatok ellátásáról, valamint a jegyzőkönyvek elkészítéséről a KÖH gondoskodik.

5. A jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell a meghívót, a mellékleteket és a jelenléti ívet. A jegyzőkönyv eredeti példányának a mellékletekkel együtt történő biztonságos megőrzéséről a KÖH gondoskodik.

6. A bizottság döntésével kapcsolatban a KÖH intézkedik, megteszi a szükséges intézkedéseket.