

1. számú melléklet
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
17/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelethez

**Kisszállás Község Önkormányzat Képviselő-testületének
átruházott feladat- és hatáskörei**

I. Szociális igazgatás:

1. A Polgármester dönt:

- a) az Szt. 45. § (4) bekezdése alapján a rendkívüli települési támogatás keretében
 - aa) temetési támogatásról
 - ab) gyermekek átmeneti segélyéről
 - ac) eseti támogatásról
 - ad) Arany János Tehetséggondozó / Kollégiumi Programban résztvevő tanulók támogatásáról
 - ae) bölcsődei ellátás támogatása
- b) a Szt. 48. §-a alapján a köztemetésről
- c) a szociális juttatások rendszeréről szóló 3/2016.(II.16.) önkormányzati rendelet 8. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint a szociális célú tűzifa támogatásról
- d) Az újszülöttek családjának támogatásáról szóló 17/2018.(XII.21.) önkormányzati rendelet - önként vállalt ellátásaként - az újszülöttek családjának támogatásról.

2. A Jegyző dönt:

- a) az Szt. 45. § (1) bekezdése alapján települési támogatás keretében
 - aa) lakhatási támogatásról
 - ab) gyógyszer-támogatásról
- b) az Szt. 45. § (4) bekezdése alapján a rendkívüli települési támogatás keretében a beiskolázási támogatásról.

II. Pénzügyi igazgatás:

Pénzügyi, Településfejlesztési, Településüzemeltetési és Humánpolitikai Bizottság:

Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági hasznosítású földterületek bérbeadásáról

2. számú melléklet
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
17/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelethez

**Kisszállás Község Önkormányzat bizottságainak
feladat-és hatásköre**

Ügyrendi Bizottság:

- 1) Előkészíti a Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, figyelemmel kíséri hatályosulását, javaslatot tesz a szükséges módosításokra,
- 2) előkészíti, véleményezi az önkormányzati rendeleteket, ellenőrzi az önkormányzati döntések végrehajtását,
- 3) szükség szerint – de legalább kétévenként – felülvizsgálja a községi önkormányzati rendeleteket, és javaslatot készít azok módosítására, hatályon kívül helyezésre, vagy újabb rendelet alkotására,
- 4) véleményt nyilvánít községszervezési ügyekben,
- 5) előkészíti az alpolgármester választás titkos szavazását, megállapítja a választás eredményét,
- 6) döntésre előkészíti a polgármester, alpolgármester, jegyzővel szembeni összeférhetlenségi és fegyelmi, anyagi kártérítési ügyeket,
- 7) javaslatot készít a polgármester, alpolgármester illetményének, tiszteletdíjának, költségterítésének megállapítására, jutalmazásra, valamint a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjának megállapítására,
- 8) összeférhetlenség és méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- 9) vagyonyilatkozattal kapcsolatos vizsgálati, ellenőrzési, nyilvántartási feladatok ellátása,
- 10) véleményezi a „Kisszállás Községért” emlékplakett és emléklap, továbbá a Kisszállás Községi Szakmai Kitüntető díjakra beérkezett javaslatokat.

Pénzügyi, Településfejlesztési, Településüzemeltetési és Humánpolitikai Bizottság:

Véleményezi:

- 1) a községi önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatát, az önkormányzati kft üzleti tervét,
- 2) a költségvetés végrehajtásról szóló beszámoló tervezeteit, könyvvizsgálói jelentést, az önkormányzati kft mérlegét,
- 3) a községi önkormányzat által megállapított helyi adóról, illetve annak módosításáról szóló rendelkezéseket,
- 4) önkormányzati intézmények alapítását, átszervezését és megszüntetését,
- 5) az önkormányzathoz benyújtott egyedi pénzügyi támogatási kérelmeket,

- 6) az önkormányzat saját fejlesztési, rekonstrukciós és felújítási terveit,
- 7) az önkormányzat közbeszerzési tervének elfogadását,
- 8) a Kiszállás község Társadalmi és Gazdasági Szakmai Díjra beérkezett javaslatokat.
- 9) a község szociális-, egészségügyi, oktatási-nevelési, közművelődési intézmények testület elé kerülő beszámolóját, az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, valamint éves munkatervét.
- 10) az önkormányzat hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezések betöltésére vonatkozó pályázati kiírásokat, közreműködik a pályázati eljárás lebonyolításában.
- 11) a szociális intézmények házirendjét, valamint az intézményi jogviszonyban álló és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakításának, tevékenységének szabályait.
- 12) az egészségügyi- és szociális, oktatási- és kulturális intézmények fejlesztési, beruházási, felújítási, cél- és címzett támogatási és pót-előirányzati igényeit.
- 13) az önkormányzat által, a civil szervezetek részére nyújtandó pénzbeli támogatást.
- 14) a szociális, egészségügyi, kulturális és sport szakmai kitüntető díjazottakat.

Javaslatot tesz:

- 1) az önkormányzatnak a megpályázandó cél- és címzett támogatásokra,
- 2) a költségvetés általános és céltartalékának felhasználására és döntésre előkészíti azt,
- 3) az önkormányzat tulajdonában és használatában lévő bel-és külterületi földingatlanok hasznosítására, lehetőség szerint a belterületi földterületek bérbeadásával, és a külterületi földterületek értékesítésével, továbbá meghatározza a földterületek bérleti díját és az értékesítés mértékét.
- 4) a piaci és vásári helypénzek mértékére, a közterület használat díjára,
- 5) az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályaira,
- 6) az önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjára,
- 7) az önkormányzati lakások 3 éves felújítási ütemtervére.
- 8) a községi oktatási intézmények intézményi tanácsába tag delegálásra.
- 9) a szociális alapon igényelt – önkormányzati lakások bérbeadására.

Vizsgálja:

- 1) az önkormányzatnál a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- 2) a helyi adóbevételek időarányos és éves teljesítését.

Figyelemmel kíséri:

- 1) az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre (helyi adók), a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- 2) az egészségügyi-, és szociális ellátás helyzetét,

- 3) az oktatási-nevelési, közművelődési intézmények szakmai munkáját, működés feltételeinek biztosítását a törvényes keretek betartása mellett,
- 4) a község ifjúsága helyzetének, életkörülményeinek alakulását és fejlesztési terveket dolgoz ki azok jobbítására; elkészíti a község bűnmegelőzési tervét,
- 5) a község gyermek- és ifjúságvédelmi intézményhálózatának szakmai munkáját.

Egyéb feladatok:

- 1) Kidolgozza a község oktatási, kulturális, ifjúsági és sport koncepcióját.
- 2) Kialakítja a község sportpolitikai és szabadidősport, verseny és élsport utánpótlás nevelési, természetjárás és turizmusfejlesztési koncepciót.
- 3) Kapcsolatot tart a községben működő civil szervezetekkel,
- 4) Részt vesz a község kulturális, sport rendezvényeinek, emlékünnepek megszervezésében.

A bizottság a két önkormányzati ülés között az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről beszámol a Képviselő-testületnek.

3. számú melléklet

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
17/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

I.

A vagyonyilatkozatok benyújtása, átvétele

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltak alapján a települési képviselőt a megválasztását követő 30 napon belül, illetve minden év január 31-ig vagyonyilatkozat tételi kötelezettség terheli.
2. A vagyonyilatkozat kiköltéskor állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak címezve kell benyújtani a jogszabályban előírt határidőn belül.
3. A vagyonyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről
 - a) képviselői vagyonyilatkozatról
 - b) hozzátartozói vagyonyilatkozatról.

A vagyonyilatkozatok átvétele

- a) képviselői vagyonyilatkozat esetében névvel ellátva nyitott borítékban,
 - b) hozzátartozói vagyonyilatkozat esetében névvel ellátva, lezárt, az átvételkor lepecsételt borítékban
- történik.

II.

A vagyonyilatkozat kezelése, nyilvántartása

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, pánccs szekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról az Ügyrendi Bizottság nyilvántartást vezet.
3. A vagyonyilatkozat nyilvánossága:
 - a) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat)

- b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak az Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatal arra kijelölt helyiségében – hivatali munkaidő alatt – minden nagykorú állampolgár megtekintheti.
 5. Az Ügyrendi Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
 6. Tekintettel arra, hogy a vagyonyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azok további kezelésére az (1.) pontban foglaltak az irányadók.

III.

Ellenőrzési eljárás

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság ellenőrzi.
2. Az ellenőrzési eljárást az Ügyrendi Bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.
3. Az Ügyrendi Bizottság eljárására a képviselő-testületi ülés zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
4. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye.
Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság 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 az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. Az Ügyrendi Bizottság a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítja a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli írásban történő bejelentésére.
6. Az ellenőrzési eljárás eredményéről a bizottság a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.
Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást /adatot/ tartalmaz.

Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

7. Az Ügyrendi Bizottság eljárására egyebekben az SzMSz rendelkezései az irányadók.

HATÁSVIZSGÁLAT LAP

**Kisszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének __/2024. (IX. __.)
önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
17/2019.(XI.29.) számú önkormányzati rendelet módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §. alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. A törvény 17. §. (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges:

1. Társadalmi hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása hatással van a helyi társadalomra.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának költségvetési hatása nincs.

3. Környezeti következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezeti következménye nincs.

4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következménye nincs.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásával az adminisztratív terhek nem emelkednek.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A módosító rendeletet hatálybalépésével az új bizottság megalakulására nyílik meg a lehetőség, valamint törlésre kerülnek a jogszabályból az aleggzőre vonatkozó szakaszok.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.