Mindszentkálla Önkormányzat Képviselő-testületének

13/2013.(X.1.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

Az Önkormányzat

a) hivatalos megnevezése: Mindszentkálla Község Önkormányzata;

b) [1]székhelye 8282 Mindszentkálla, Petőfi utca. 13. ;

c) igazgatási feladatait a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

2. Feladatok és hatáskörök

2. §

Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókat[2] az 1. melléklet tartalmazza.

3. §

A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza

a) [3][4] az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 6/2021.(VI.12.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdésében és 14. §-ában szabályozott ellátások megállapításával, megszüntetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos hatásköröket;

b) [5,6]

ba) [7]

bb) [8]

c) az adott évben nyújtható támogatásokról szóló rendeletben meghatározott hatáskörök, amennyiben a Képviselő-testület ilyen tárgyú rendeletet a tárgyévben alkot;

d) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;

e) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása;

f) a közterület használat engedélyezése;

g) a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;

h) a közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;

---

1 Módosította a 3/2020. (II. 20.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2020. február 21-től

2 Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. május 16-tól.

3 Módosította a 7/2021. (VI.12.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdése, hatályos 2021. június 13-tól.

4 Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2015. május 14-től

5 Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 1)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól

6 Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatálytalan 2015. május 14-től

7 Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

8 Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

i) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.

j) [9], a településkép védelméről szóló 18/2017. (XII.27.) önkormányzati rendeletének 14/A.§ (1) bekezdésében meghatározott hatásköröket;

k) [10,11]

l) [12]a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §-ában szabályozott köztemetéssel kapcsolatos feladatok ellátását.

4. §

(1)[13]

(2)[14] A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra hatáskört nem ruház át, az Ügyrendi Bizottság feladata a Képviselő-testület tagjai által tett vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése, őrzése és vizsgálata, valamint a Képviselő-testület tagjai összeférhetetlenségi eljárásában meghatározott bizottsági feladatok ellátása.

3. A Képviselő-testület működése

5. §

A Képviselő-testület évente legalább hét ülést tart.

6. §

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze, és vezeti.

7. §

(1) Az ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztéseket a képviselők és a jegyző részére legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal el kell juttatni. A meghívó és az írásbeli előterjesztések kézbesítése – a képviselővel egyeztetett módon - történhet nyomtatott formában nem tértivevényes, sima levélként hivatali kézbesítés útján vagy elektronikus formában.

(2) A lakosságot a Képviselő-testület üléseinek időpontjáról az ülés meghívójának az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján kell tájékoztatni.

8. §

A meghívó tartalmazza

a) az ülés helyét és idejét;

b) a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.

---

9 Kiegészítette az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 2)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól. A 3. § j) pontja a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

10 Kiegészítette az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ 2)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.

11 Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 4.§-a, hatálytalan 2015. május 14-től

12 A 3. § l) pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2021. (VI. 12.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése iktatta be.

13 Módosította a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

14 Módosította a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

9. §

(1) Az előterjesztés tartalmazza
a) az elemző részt, mely ismerteti az előterjesztés tárgyát, az azt érintő jogszabályi rendelkezéseket, az előzményeket, és mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek segítik, indokolják a döntéshozatalt;
b) a döntési javaslat részt, mely lehet határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

(2) Egyszerűbb megítélésű ügyekben vagy halaszthatatlan esetben kerülhet sor szóbeli előterjesztésre, melynek ismertetése során az (1) bekezdésben szabályozott szerkezeti felépítést kell követni.

(3) Kizárólag írásbeli előterjesztés nyújtható be:
a) rendeletalkotáshoz;
b) a gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatók tárgyalásához;
c) a költségvetési koncepcióról való döntéshozatalhoz;
d) költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.

(4) Az előterjesztés benyújtására jogosult:
a) a települési képviselő;
b) a bizottság;
c) a polgármester;
d) a jegyző.

10. §[15]

11. §[16]

12. §[17]

13. §[18]

14. §

(1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület a 7. §-ban foglaltaktól eltérően, rövidebb határidővel, vagy akár rövid úton bármilyen célszerű értesítési mód alkalmazásával összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén a meghívó hirdetőtáblán való kifüggesztésére vonatkozó szabálytól el lehet tekinteni. A sürgősség okát a Képviselő-testület tagjaival közölni kell.

(2) A Képviselő-testület munkatervben nem szereplő, rendkívüli üléseit - az (1) bekezdésben meghatározottak kivételével - a tervezett ülésekre vonatkozó szabályok alapján kell összehívni.

15 Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja . Hatálytalan 2014. november 6-tól
16 Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól
17 Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól
18 Hatályon kívül helyezte a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatálytalan 2014. november 6-tól

(2a)[19] A Képviselő-testület az üléseit az Önkormányzat székhelyén tartja. Indokolt estben, így különösen együttes testületi ülés esetén, sürgősség vagy célszerűség okán a Képviselő-testület ülése az Önkormányzat székhelyétől eltérő helyre, így különösen a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyére is összehívható. Az összehívásra, a meghívó és az előterjesztések kiküldésére, a meghívó közzétételére, a sürgősségre, valamint a rendkívüli ülésekre vonatkozó szabályokat a székhelytől eltérő helyre összehívott ülések esetén is alkalmazni kell.

(3) Mind a tervezett, mind a rendkívüli üléseken tárgyalhat a Képviselő-testület a meghívóban szereplő napirenden túl sürgősségi indítványként később kiküldött vagy akár az ülés elején kiosztott írásbeli vagy az ülésen szóban ismertetett előterjesztéseket. A sürgősségi indítványt indokolni kell. A sürgősségi indítványt az ülés vezetője a napirendi javaslat megtételekor ismerteti. A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Képviselő-testület a napirend megállapításával együtt dönt. Vita esetén az ülés vezetője önálló szavazásra bocsátja a sürgősségi indítványt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület tagjai nem jelennek meg határozatképes számban, a Képviselő-testület újabb ülése az elmaradt ülésnek megfelelő napirenddel akár az (1) bekezdésben meghatározott módon és határidővel összehívható. Amennyiben a feltételei fennállnak, a (3) bekezdésben szabályozott sürgősség indítvány ilyenkor is tárgyalható.

15. §

Az ülés vezetőjének feladatai:

a) megnyitja az ülést;
b) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet;
c) ismerteti a napirendi javaslatot és a sürgősségi indítványokat;
d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát;
e) a hozzászólók részére megadja a szót, azt megtagadja vagy megvonja;
f) figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgytól, vagy az üléshez nem illő vagy másokat sértő megfogalmazást használ;
g) rendreutasítja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy annak rendjét zavarja;
h) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket;
i) szünetet rendel el;
j) berekeszti az ülést.

16. §

(1) A Képviselő-testület napirend előtt

a) meghallgatja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről;
b) dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolók, valamint az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról;
c) dönt a képviselői interpellációra adott írásbeli válasz elfogadásáról.

(2) Az ülés napirendjét a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Amennyiben a Képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról dönt, akkor kitűzi az újratárgyalás időpontját vagy határidejét.

19 Kiegészítette a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól

(4) A napirend tárgyalását követően kerül sor a képviselői kérdések, interpellációk, javaslatok megtételére.

17. §

(1) A települési képviselő felvilágosítás kérési jogosultságát kérdés vagy interpelláció formájában gyakorolhatja. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozatát követően a Képviselő-testület dönt. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem hoz döntést.

(2) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdésre vagy interpellációra csak akkor kötelező a következő testületi ülésen válaszolni, ha a benyújtás és a testületi ülés időpontja között legalább 15 nap van. Amennyiben nincs, akkor a válaszadás határideje a benyújtástól számított 15 nap.

(3) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdéseket és interpellációkat, valamint az arra testületi ülésen kívül adott válaszokat valamennyi települési képviselővel ismertetni kell. Amennyiben az interpellációra történő válaszadásra nem képviselő-testületi ülésen kerül sor, akkor annak elfogadásáról a Képviselő-testület a következő testületi ülésen dönt.

18. §

(1) Az ülés vezetője a napirendek tárgyalását a Képviselő-testület által elfogadott sorrendben nyitja meg.

(2) A napirend megnyitását követően először
a) írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztő egészítheti ki szóban az előterjesztést;
b) szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő ismerteti azt.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat követően a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, ismertethetik véleményüket, a döntésre vonatkozóan javaslatot tehetnek.

(4) A hozzászólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(5) A hozzászólalás időtartamát az ülés vezetője 5 percre korlátozhatja, az idő túllépése miatt a szót a hozzászólótól megvonhatja.

(6) Azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, illetve aki a korábbiakban elhangzottakat ismétli, az ülés vezetője figyelmezteti, melynek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja.

(7) Az ülés vezetője kivételesen engedélyezheti, hogy a vitához a hallgatóság hozzászóljon.

(8) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, ami a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb összehívásra folytatható.

(9) Amennyiben több hozzászóló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) Szavazás előtt a jegyzőnek, amennyiben ezt kéri, szót kell adni.

19. §

(1) A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon külön helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazást a Képviselő-testület által erre a célra létrehozott 3 főből álló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét. A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

(3) A név szerinti szavazásnál a polgármester felolvassa a képvise1ők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

20. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
a) a polgármester;
b) a képviselő;
c) a bizottság;
d) a jegyző.

(2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(3)[20] ; [21] A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő nap.

21. §

(1) A Képviselő-testület valamennyi kérdésben számozott határozattal dönt.

(2) A Képviselő-testület által hozott határozatok tartalmazzák
a) a határozat megalkotójának teljes megjelölését;
b) határozat sorszámát, a meghozatal dátumát;
c) a határozat címét –ról, -ről raggal
d) a Képviselő-testület által hozott döntést
e) a felelős és a határidő meghatározását, amennyiben a határozat utasítást, feladatot, felhatalmazást tartalmaz.

22. §

(1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza
a) a távolmaradt képviselők nevét, valamint azt, hogy távollétét előzetesen jelezte vagy nem jelezte;
b) a napirendi pontonként az előadók nevét,
c) az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat;
d) az ülés megnyitásának és bezárásának idejét.

20 Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2015. május 14-től
21 Módosította a 11/2019. (X.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. október 31-től

(2) A képviselő, polgármester, a jegyző kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

(3) A képviselő, a polgármester vagy a jegyző javaslatára a Képviselő-testület dönthet arról, hogy a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendje tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4)[22] A jegyzőkönyvek megváltoztathatatlanságát oldalainak összefogásával –így különösen az oldalak összefűzésével, és az összefűzést biztosító kapocsra való etikett címke ragasztásával, továbbá az etikett címke oly módon való lebélyegzésével, hogy a bélyegzőlenyomat egy része a címkére, másik része a jegyzőkönyv lapjára kerüljön - kell biztosítani.

23. §

(1) A Képviselő-testület által kötelezően legalább évente egyszer tartandó közmeghallgatáson legalább az alábbi napirendeket kell tárgyalni:
a) beszámoló a Képviselő-testület munkájáról;
b) tájékoztatás a környezet állapotáról;
c) közérdekű, kérdések, javaslatok.

(2) A közmeghallgatás meghívóját legalább annak időpontja előtt 8 nappal kell az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszteni.

23/A. §[23]

(1) Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések sokoldalú előkészítése érdekében.

(2) A lakossági fórum előkészítése, összehívása, vezetése a polgármester feladata.

(3) A lakossági fórum helyét, időpontját, témáját a fórum előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(4) A fórumon elhangzottakról hangfelvételt kell készíteni, melyről a jegyző feljegyzést készíthet.

24. §

(1) A települési képviselő köteles
a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;
b) olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
d) köteles a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlannak számít, kivéve, ha a képviselő a bejelentés megtételében is akadályoztatva volt, és az akadály elhárultát követően arról legkésőbb három munkanapon belül a polgármestert tájékoztatja;

22 Kiegészítette a 13/2014. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. november 6-tól
23 Beiktatta a 11/2019. (X.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a, Hatályos 2019. október 31-től

e) a tudomására jutott titkot megőrizni.

(1a)[24] Az Mötv. 33. § (1) bekezdésében meghatározott vagyoni szankcióként a Képviselő-testület az önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását legfeljebb 12 havi időtartamra, legfeljebb 75 % mértékben csökkentheti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható legfeljebb 12 havi időtartamra és legfeljebb 100 % mértékben.

(2) Az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület legfeljebb 12 havi időtartamra legfeljebb 50 %-al csökkentheti. Ismételt mulasztás estén a csökkentés újra megállapítható azzal, hogy ilyenkor a csökkentés maximális mértéke a tiszteletdíj 75 %-a.

(3)[25] A települési képviselő és a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonnyilatkozata kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályait a 2. melléklet tartalmazza.

(4)[26] Az Mötv. 33. § (2) bekezdésében meghatározott vagyoni szankcióként a Képviselő-testület az önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását legfeljebb 12 havi időtartamra, legfeljebb 80 % mértékben csökkentheti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható legfeljebb 12 havi időtartamra és legfeljebb 100 % mértékben.

4. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző

25. §

A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

26. §[27]

(1) A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

27. §

(1) A jegyző az Mötv. 82. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jelzési kötelezettségének a jogszabálysértés tudomására jutását követően haladéktalanul köteles eleget tenni.

(2) A jegyző és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási csoportvezetője látja el.

5. A bizottságok működése

24 A 24. § (1a) bekezdését a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2026. (IX. 26.) önkormányzati rendelete 1. § (1) bekezdése iktatta be.

25 A 24. § (3) bekezdését a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be. A 24. § (3) bekezdése a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2026. (IX. 26.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.

26 A 24. § (4) bekezdését a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2026. (IX. 26.) önkormányzati rendelete 1. § (3) bekezdése iktatta be.

27 A 26. § a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

28. §

(1) A bizottság létszáma 3 fő.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze, és vezeti.

(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet:
a) a polgármester;
b) az alpolgármester.

(4) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnökén kívül a jelen levők közül az a tag írja alá, akinek a neve ABC sorrendben megelőzi a másikat.

6. A társulások

29. §

Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:
a) Köveskál És Térsége Óvoda Társulás melynek feladata az óvodai nevelés biztosítása.
b) [28]
c) [29] a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, melynek feladata a gyermekjóléti, a szociális étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési és épület üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátása.
d) a Szentbékkálla és Mindszentkálla Szennyvíz Társulás, melynek feladata Szentbékkálla és Mindszentkálla községek szennyvízhálózata kiépítése, szennyvíztisztító telep építése, valamint e feladatok ellátásához szükséges egyéb tevékenységek ellátása.
e) Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárdhulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.

7. Záró rendelkezések

30. §

(1) Jelen rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti
a) a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelet;
b) az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályairól szóló 9/2011. (X. 01.) önkormányzati rendelet.

Keszler Gyula
polgármester

Dr. Szabó Tímea
jegyző

A kihirdetés napja: 2013. október 1.

Dr. Szabó Tímea
jegyző

28 Hatályon kívül helyezte az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatálytalan 2014. május 16-tól.
29 Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ (3)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól. A 29. § c) pontja a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2024. (XI. 29.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2019. október 28.
Hatályos: 2019. október 31-től.

Tóthné dr. Titz Éva
aljegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2020. február 17.
Hatályos: 2020. február 21-től.

dr. Szabó Tímea
jegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2021. szeptember 10.
Hatályos: 2021. június 13-tól.

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2022. december 13.
Hatályos: 2022. december 02-től.

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2024. november 29.
Hatályos: 2024. november 30-tól

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2025. március 25.
Hatályos: 2025. március 20-tól

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2025. szeptember 26.
Hatályos: 2025. szeptember 27-től

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2026. június 09.
Hatályos: 2026. május 23-tól

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

Záradék:
Egységes szerkezetbe foglalva: 2026. szeptember 28.
Hatályos: 2026. szeptember 27-től

dr. Szabó Tímea
címzetes főjegyző

1. melléklet a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez [30][31][32]

Mindszentkálla Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

2. 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás

3. 013320 Köztemető – fenntartás és – működtetés

4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

5. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

7. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

8. 031060 Bűnmegelőzés

8a.[33] 041140 Területfejlesztés igazgatása

9. 041232 Start – munka program - Téli közfoglalkoztatás

10. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

10a.[34] 042181 Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok

11. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

12. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

13. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

14. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

15. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

16. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

17. 063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás

30 Módosította az 5/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1.§ (4)bekezdése. Hatályos 2014. május 16-tól.
31 Módosította a 7/2015. (V. 13.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2015. május 14-től
32 Módosította a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. október 31-től
33 Az 1. melléklet 8a. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2026. (V. 22.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.
34 Az 1. melléklet 10a. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (III. 19.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

18. 064010 Közvilágítás

19. 066010 Zöldterület – kezelés

20. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

21. 072111 Háziorvosi alapellátás

22. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

23. 072311 Fogorvosi alapellátás

24. 074011 Foglalkozás- egészségügyi alapellátás

25. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

26. 082044 Könyvtári szolgáltatások

27. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

27a.[35] 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés

28. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

29.[36]

30.[37]

31.[38]

32.[39]

33.[40]

34. 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

35. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

36. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

37. 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

35 Az 1. melléklet 27a. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 2. §-a iktatta be.

36 Az 1. melléklet 29. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § a) pontja hatályon kívül helyezte.

37 Az 1. melléklet 30. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § b) pontja hatályon kívül helyezte.

38 Az 1. melléklet 31. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § c) pontja hatályon kívül helyezte.

39 Az 1. melléklet 32. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § d) pontja hatályon kívül helyezte.

40 Az 1. melléklet 33. pontját a Mindszentkálla Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2022. (XII. 1.) önkormányzati rendelete 3. § e) pontja hatályon kívül helyezte.

38. 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
39[41] . 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

40. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

41. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

42. 107052 Házi segítségnyújtás

43. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

41 Módosította a 3/2020. (II. 20.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2020. február 21-től

2. melléklet a 13/2013. (X.01.) önkormányzati rendelethez [42][43]

A vagyonnyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól

I. **Általános rendelkezés**

I.1. A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonnyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

I.2. A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja vagyonnyilatkozatára a 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban a képviselőkre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

II. **A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

II.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonnyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) kell benyújtani.

II.2. A Bizottság ellátja a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Bizottság elnöke az átvételről/visszaadásról igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet VI. pontja, a visszaadás igazolását e melléklet X. pontja tartalmazza.

II.3. Az átvett vagyonnyilatkozatokat a Közös Önkormányzati hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

III. **A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai**

III.1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.

III.2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a VII-VIII. pont szerinti nyilvántartást kell vezetni.

III.3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

III.4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:

a.) a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthet – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.

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

III.5. A képviselői vagyonnyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonnyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Bizottság

42 Beiktatta a 9/2015.(X.02.) önkormányzati rendelet 1. §-a, Hatályos 2015. október 3-tól
43 Módosította a 11/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. október 31-től

elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Bizottság elnökéhez megérkezzen.

III.6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

III.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 az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

IV. **A vagyonnyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

IV.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 szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

IV.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának 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 felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

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

IV.4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba történő betekintést a IX. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V. **Felelősségi szabályok**

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

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

V.3. A vagyonnyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

VI. **A vagyonnyilatkozat átvételéről kiállított igazolás**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat átvételéről

Alulírott _____ mint a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

_____ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____, 201 _____hó_____nap

átadó átvevő

VII. **A vagyonnyilatkozatokról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzátartozó vagyonnyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		házastárs/ Élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

VIII. **A vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:

2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:

3. Az eljárásban érintett képviselő:

4. A vagyonnyilatkozat kifogásolt része:

5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:

6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a bizottság részére:

8. A bizottság ülésének időpontja:

9. Az eljárás eredménye:
a) A bejelentés elutasítva, mert
- nyilvánvalóan alaptalan,
- a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
b) A bejelentés alapján a bizottság az alábbiakat állapította meg:

10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:

11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

IX. **A vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

X. **Igazolás a vagyonnyilatkozat visszaadásáról**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat visszaadásáról

Alulírott _____ mint a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke eljárva a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag részére, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

_____ helyi önkormányzati képviselő / nem képviselő bizottsági tag,

_____ házastárs/élettárs

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____ gyermek

_____, 201 _____hó_____nap

átadó átvevő