

1. sz. melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
042180	Állat-egészségügy
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közüvilágítás
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeli ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeli ellátások,
támogatások	
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
102030	Idősek , demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
104042	Gyermejjóléti szolgáltatások

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának szakfeladatrendje:

562913-1	Iskolai intézményi étkeztetés
581400-1	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
750000-1	Állat-egészségügyi ellátás
862301-1	Fogorvosi alapellátás
879019-1	Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
889923-1	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
999000-1	Szakfeladatra el nem számolt tételek
881011-1	Idősek nappali ellátása
881012-1	Demens betegek nappali ellátása
889911-1	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
889921-1	Szociális étkeztetés
889922-1	Házi segítségnyújtás
889924-1	Családsegítés
910501-1	Közművelődési tevékenységek
562912-1	Óvodai intézményi étkeztetés
010001-1	Növénytermesztés és kapcsolódó szolgáltatások
494000-1	Közúti áruszállítás, költöztetés
562917-1	Munkahelyi étkeztetés
680001-1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
813000-1	Zöldterület-kezelés
931102-1	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
960302-1	Köztemető-fenntartás és -működtetés
889201-1	Gyermejjóléti szolgáltatás

2. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának Önként vállalt feladatai:

083030	Egyéb kiadói tevékenység
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
084031	Civil szervezetek működési támogatása
094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó
szolgáltatások	
900080	Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú
tevékenységek	kiadásai és bevételei

3. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez

A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

1. A polgármester az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.
2. A polgármester az 1. pontban foglalt felhatalmazás alapján a forrásfelhasználásról esetenként legfeljebb 50.000 Ft összeghatárig önállóan dönthet.
3. A pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról szóló .../2015.(II.26.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján eljár a
 - közgyógytámogatás
 - köztemetés
 - rendkívüli települési támogatásügyekben.
4. A közterület használatáról és a közterülethasználati díj megállapításáról szóló 25/2006.(XII.18.) önkormányzati rendelet alapján a közterület rendeltetéstől eltérő célú használatát engedélyezi.
5. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben foglalt közútkezelői hozzájárulást ad ki.

4. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez

A Társulásokra átruházott hatáskörök jegyzéke

1. Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás ellátja

- a. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi Központi Ügyelet működtetését, melynek során biztosítja a hétfégi és hétközi háziorvosi ügyeletet.
- b. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. §-a szerinti személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátások közül
 - pszichiátriai betegek nappali ellátását
 - szenvedélybetegek nappali ellátását
 - idősek otthonának működtetését
- c. A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-a szerinti személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül:
 - gyermekek napközbeni ellátását – bölcsőde működtetésével
 - gyermekek átmeneti gondoskodását – Gyermekek Átmeneti Otthonának működtetésével

5. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

I.

Általános rendelkezések

- 1.) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- 2.) A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonynyilatkozatok).
- 3.) A vagyonynyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, a Mötv. 35. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

- 1.) A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság (továbbiakban: bizottság) címére kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
- 2.) A vagyonynyilatkozatokat a közös önkormányzati hivatalban a titkársági ügyintéző veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza.
- 3.) A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
- 4.) A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a polgármesteri hivatal (továbbiakban: hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

- 1.) A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.

2.) A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.

3.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő végzi

4.) A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

a.) A képviselői vagyonyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,

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

5.) A képviselői vagyonyilatkozatokat a hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.

6.) A 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.

7.) Ha a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

8.) A képviselő megbízásának megszűnésekor a bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal 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.

2.) Az ellenőrzési 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 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3.) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési

eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

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

V.

Felelősségi szabályok

1.) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.

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

3.) A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2. pont szerinti köztisztviselő felelős.