4. melléklet a 10/2024. (X.2.) önkormányzati rendelethez

A FRAKCIÓK MUNKAFELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Frakciók megalakítására és bejelentésére, megszűnésére vonatkozó szabályokat e rendelet 9. §-a tartalmazza.

II.

KÉPVISELŐI IRODÁK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A polgármester a frakciók nagyságát figyelembe véve írásban dönt arról, hogy mely képviselői irodát mely frakció jogosult használni. A képviselői iroda használatára jogosult a 9.§ (3) bekezdése szerinti képviselő is.

2. A polgármester döntését követően a polgármester által kijelölt kapcsolattartó személy (a továbbiakban: kapcsolattartó személy) a képviselői irodákat és berendezési tárgyaikat/eszközeiket átadás-átvételi jegyzőkönyv és a berendezéssel kapcsolatos eszközlista felvételével egyidejűleg, a hozzá tartozó kulccsal adja át a frakciók vezetőinek/ a frakcióra vonatkozó szabályok szerint képviselői irodára jogosult önkormányzati képviselőnek. A frakció bejelentett vezetője/a frakcióra vonatkozó szabályok szerint képviselői irodára jogosult önkormányzati képviselő a képviselői iroda és a berendezési tárgyak/eszközök átvételét aláírásával tanúsítja.
3. A frakció jogosult a képviselői iroda és berendezési tárgyai/eszközei (a továbbiakban együttesen: iroda) rendeltetésszerű használatára, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal az alábbiakat biztosítja:
   - közüzemi szolgáltatások (elektromos áram, fűtés, víz-csatorna, szemétszállítás),
   - az irodahelyiség vagyonbiztosítása,
   - őrzés-védelmi rendszer működtetése (a Polgármesteri Hivatal székhelyén és telephelyein alkalmazott rendszerekkel azonos feltételekkel).
4. Az irodát kizárólag a frakció tagjai használhatják a képviselői munkával kapcsolatos irodai feladatokra. A frakció az irodát ettől eltérő célra nem használhatja, továbbá annak használatát harmadik személy részére időlegesen sem engedheti át.
5. A frakció köteles gondoskodni az iroda állagmegóvásáról, folyamatos tisztán tartásáról, takarításáról, ideértve az iroda tartozékait, felszereléseit, a központi berendezéseit. A frakció tagjai egyetemlegesen kötelesek megtéríteni azon költségeket, amelyek a nem rendeltetésszerű használatból eredő károk, meghibásodások kijavításával kapcsolatosak.

6. Amennyiben az iroda használata során a frakció tagjai valamely javító, karbantartó munka szükségességét észleli, úgy köteles arról haladéktalanul értesíteni kapcsolattartó személyt, aki gondoskodik a munka elvégeztetéséről. Kivételt képeznek az alól a sürgős, pl. életveszélyt, balesetveszélyt jelentő helyzetek, amelyek elhárítására a frakció tagja a kapcsolattartó személy értesítése előtt is köteles megtenni az adott helyzetben általában elvárható sürgős beavatkozást.
7. A kapcsolattartó személy jogosult az irodák és a 3. pontban megjelölt szolgáltatások rendeltetésszerű használatának ellenőrzésére. Amennyiben a kapcsolattartó személy jelen mellékletben foglalt szabályokkal ellentétes használatot észlel, úgy azt haladéktalanul jelzi írásban a polgármester részére.
8. A frakció vezetője/önkormányzati képviselő az iroda használatának megszüntetéséről szóló döntést követő 8 napon belül, illetve az új képviselő-testület alakuló üléséig, vagy a polgármester által megjelölt ettől eltérő időpontig köteles az irodát az átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglalt állapotnak megfelelően és felszereltséggel a kapcsolattartó személyen keresztül átadás-átvételi jegyzőkönyvvel visszaadni, melynek részét képezi az irodában található berendezési tárgyakról (eszközökről) készült leltár is.