Borszörcsök Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2019. (X.28.) önkormányzati rendelete
Borszörcsök Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Borszörcsök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Borszörcsök Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye: 8479 Borszörcsök, Petőfi u. 198.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Borszörcsök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) Az önkormányzat honlapja: www.borszorcsok.hu

(5) Az önkormányzat e-mail címe: hivatal@somlovasarhely.hu

(6) Az önkormányzat illetékességi területe: Borszörcsök község közigazgatási területe.

(7) Az önkormányzat kormányzati funkcióinak kódját az 1. melléklet tartalmazza.

(8) A Képviselő-testület szervei:
a) polgármester
b) Képviselő-testület bizottságai
c) Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal)
d) jegyző
e) társulás.

2. § Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló leírását, használatának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

3. § (1) Az önkormányzat és szervei által használt hivatalos kör alakú bélyegző, közepén Magyarország címere található, a köríven pedig a következő felirat:
a) Borszörcsök Község Polgármestere
b) Borszörcsök Község Önkormányzata
c) Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni:
a) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
b) a Képviselő-testület által alkotott rendeleteken,
c) a Képviselő-testület által adományozott okleveleken.

2. A Képviselő-testület létszáma, feladat- és hatásköre

4. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.

5. § (1) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza.

3. A Képviselő-testület gazdasági programja

6. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági program tartalmát a Mötv. határozza meg.

(3) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el.

4. A Képviselő-testület működése

7. § A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

8. § A Képviselő-testület rendszerint havonta egy alkalommal tartja ülésnapját.

5. Alakuló ülés

9. § (1) Az alakuló ülés részletes szabályait a Mötv. 43. §-a tartalmazza.

(2) Az alakuló ülés első napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről és átadja az eskütételt követően a megbízóleveleket.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek.

(4) A Képviselő-testület lehetőség szerint megválasztja az Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait.

(5) A polgármester ismerteti a polgármesteri programját.

6. Rendkívüli ülés

10. § (1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, ha a Képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy ha olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni, rendkívüli ülést hív össze.

(2) A polgármester köteles 15 napon belüli időpontra az ülést összehívni:
a) a települési képviselők 1/4-ének,
b) a Képviselő-testület bizottságának,

c) a kormányhivatal vezetőjének
az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint kettő nappal, de legalább egy nappal az ülés előtt kell kézbesíteni.

(5) Rendkívül sürgős esetben a Képviselő-testület ülése telefonon, az írásbeli előterjesztések előzetes kiadása nélkül, 24 órán belüli időpontra is összehívható.

7. Közmeghallgatás

11. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a résztvevők közérdekű kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, valamint javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás levezetésére a Képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,
b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,
c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, az Mötv. 54. §-a szerint legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

8. A képviselő-testületi ülés összehívása

12. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester - hívja össze. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-testület összehívására a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnöke jogosult.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, az ülés jellegét, a tervezett napirendeket és a napirendek előadóit.

(3) A Képviselő-testület ülésének meghívóját – a napirendek írásos anyagával együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább három nappal megkapják.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a jegyzőt,
b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
c) a településen működő civil szervezetek vezetőjét,
d) akinek jelenlétét a napirend kapcsán a polgármester indokoltnak tartja.

(5) A meghívót és az előterjesztést elektronikus formában kell kézbesíteni az érintettek részére, amennyiben a rendelet 3. mellékletének kitöltésével hozzájárul a képviselő-testületi anyagok elektronikus úton történő megküldéséhez. Az érintett az e-mail megérkezését a visszaigazolás megküldésével igazolja.

9. Előterjesztés, sürgősségi indítvány, képviselői önálló indítvány

13. § (1) A Képviselő-testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:
a) polgármester,
b) alpolgármester,
c) jegyző,
d) települési képviselő,
e) bizottság elnöke.

(2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(3) A Képviselő-testület elé csak azt az írásos előterjesztést lehet benyújtani, amely a polgármesterrel egyeztetésre került. A Képviselő-testület elé benyújtásra kerülő írásos előterjesztések határozati javaslatait a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzi, valamint kézjegyével ellátja.

(4) Az önkormányzat intézménye, külső szervek beszámolóját a szerv vezetője – a polgármester útján – terjeszti a Képviselő-testület elé.

14. § A Képviselő-testület rendes ülésére benyújtásra kerülő írásos előterjesztéseket legalább a képviselő-testületi ülés időpontját megelőzően hat nappal korábban kell az előterjesztőnek benyújtania, kivéve a sürgősségi indítványt.

15. § (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben nem kötelező.

(2) Az előterjesztés két részből áll:
a) bevezető részből és
b) határozati javaslatból.

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:
a) a fejrészt (előterjesztő, cím),
b) az ügy (napirend) tárgyát,
c) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,
d) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
e) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,
f) az előterjesztő állásfoglalását.

(4) A határozati javaslat tartalmazza:
a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,
b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,
c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

(5) A polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok sürgősséggel kérhetik a Képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívül történő megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, indokolással ellátva, írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítványt annak beérkezését követően, haladéktalanul a polgármester átadja a jegyzőnek előkészítésre. A

sürgősségi indítvány esetében a 15. § (2) bekezdésében foglalt előírásokat értelemszerűen alkalmazni kell. Az indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Vita esetén – képviselői indítványra – önálló szavazással határoz a Képviselő-testület. A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület azt első napirendként tárgyalni köteles.

(6) A képviselői önálló indítványt írásban, a polgármesternél kell beterjeszteni, a rendes ülés napját megelőző legalább három naptári nappal korábban, 16 óráig. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy saját kezű aláírását.

10. A lakosság értesítése a Képviselő-testület üléséről

16. § A település lakosságát értesíteni kell a Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a meghívó Borszörcsök Község Önkormányzata (8479 Borszörcsök, Petőfi u. 198.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a település honlapján.

11. A Képviselő-testület ülésének vezetése, a tanácskozás rendje

17. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester távolléte és akadályoztatása esetén a testületi ülést az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén az ülést a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnöke vezeti.

(3) A polgármester munkáját a jegyző segíti, aki köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntés meghozatala, működésük során jogszabálysértést észlel.

(4) A képviselő a napirend előtt, az ülés megnyitása után felszólalhat, ha ezt a szándékát az ülést megelőzően egy órával – a felszólalás tárgyának megjelölésével – szóban a polgármesternek bejelentette.

(5) A polgármester a napirend után tájékoztatja a Képviselő-testületet a két ülés között történt fontosabb eseményekről.

18. § (1) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden napirend felett külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdést intéznek, melyre az előadó a vita előtt válaszolni köteles. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványokról történő szavazásra, amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadja el.

(3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés

sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek a polgármester, az általa megállapított sorrendben adja meg a szót.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyez. Képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(5) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) A képviselő-testületi ülésen a napirend tárgyalása után fontos és közérdekű kérdésben bármely képviselő szót kérhet, kérésekor jeleznie kell felszólalásának tárgyát.

(7) A felszólalás engedélyezése a Képviselő-testület jogköre.

(8) A felszólalásról vitát nyitni, annak tárgyában határozatot hozni nem lehet.

19. § A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek során:
a) figyelmezteti a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevő hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy ugyanazon érveket megismétli,
b) rendre utasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt,
c) az ülésteremből kiutasíthatja, és ki is vezettetheti a rendbontó hallgatót,
d) folyamatos rendzavarás esetén többszöri figyelmeztetés után az ülést felfüggesztheti,
e) súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, a polgármester az ülést berekeszti.

12. Döntéshozatal

20. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele (3 fő) jelen van.

(2) A Képviselő-testület döntését rendelet vagy határozat formájában, nyílt szavazással hozza meg. A Képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni. A polgármester a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. A Képviselő-testület egyéb, nem az ügy érdemére vonatkozó döntését nem kell alakszerű határozatba foglalni.

(3) A döntés meghozatalához a jelenlévő képviselők több mint felének nyílt szavazással hozott egybehangzó igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.

(4) Amennyiben a javaslat a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazatát nem kapta meg, a javaslatot elutasították.

(5)A Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges:
a) a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyekben,

b) a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben,
c) önkormányzati képviselő kizárásához,
d) összeférhetetlenség megállapításához,
e) méltatlanság megállapításához,
f) képviselői megbízás megszűnéséről való döntéshez,
g) Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
h) önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése esetén,
i) hitelfelvételhez,
j) díszpolgári cím adományozásához,
k) bizottsági tag kizárásához,
l) közterület elnevezéséhez.

21. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét a következő sorrendben: a javaslat mellett leadott „igen", az ellene leadott „nem" szavazatok, és a tartózkodások száma, valamint az érdemi döntést.

(3) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét, a kizárásról a Képviselő-testület dönt. Ha a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, és köztudomású, vagy a Képviselő-testület az megállapítja, a Képviselő-testület határozatában rögzíti, hogy a képviselő a törvényben előírt kötelezettségének nem tett eleget.

(4) Név szerinti szavazást kell tartani, amennyiben magasabb szintű jogszabály ezt előírja, valamint a képviselők egynegyede indítványára. Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők „igen", „nem" nyilatkozattal szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A névsort a jegyző olvassa, és azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a 4. melléklet szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) Titkos szavazásra a Képviselő-testület tagjai közül bárki javaslatot tehet. A titkos szavazásról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke nélkül, urna használatával –, külön helyiségben történik. A titkos szavazás eredményét az 5. mellékletben szereplő jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

(6) A zárt ülés tartásának szabályait a Mötv. 46. §-a határozza meg.

(7) A nyilvános ülésekre készített előterjesztéseket, valamint az ülésről készült jegyzőkönyveket az önkormányzat hivatalos honlapján meg kell jelentetni.

13. Önkormányzati rendelet

22. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati

rendeletet alkot. A rendelet alkotásánál figyelemmel kell lenni a jogszabályi felhatalmazással való összhang vizsgálatára, a jogszabály alkotási és Európai Uniós követelményeknek való megfeleltetésre.

(2) Rendeletalkotás kezdeményezésére jogosult:
a) a települési képviselő;
b) a Képviselő-testület bizottsága;
c) a polgármester,
d) az alpolgármester,
e) a jegyző.

(3) A kezdeményezést a polgármesternél kell írásban bejelenteni. A kezdeményezéssel egyidejűleg a rendelettervezet is benyújtandó.

(4) Az önkormányzat rendelettervezetét a jegyző készíti elő. E szabály irányadó akkor is, ha a rendeletalkotást kezdeményező által benyújtott tervezet átdolgozásra szorul. Ebben az esetben az átdolgozás munkáiba be kell vonni a kezdeményezőt.

23. § (1) Amennyiben a rendelettervezet tárgyalásra alkalmas, előzetes törvényességi vizsgálata megtörtént, a polgármester köteles a soron következő ülésre azt beterjeszteni.

(2) A tervezet megtárgyalása után a Képviselő-testület dönthet a rendelet megalkotásáról.

(3) Ha a tervezet tárgyalásakor annak tartalmát érdemben és lényegesen módosító több új javaslat merül fel, és a tervezet átdolgozása szükséges, a Képviselő-testület a tervezetet átdolgozásra visszautalja az előterjesztőnek. Az átdolgozott rendelettervezetet a Képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell beterjeszteni a vonatkozó szabályok betartásával.

(4) A rendeletalkotás folyamatának szabályai irányadók az önkormányzati rendelet módosítására is.

24. § (1) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon, Borszörcsök Község Önkormányzata (8479 Borszörcsök, Petőfi u. 198.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel gondoskodik, és az erről szóló értesítőt a település 2 hirdetőtábláján hirdetményben közzéteszi.

(2) A rendelet lakosság tájékoztatása céljából történő közzétételének formája az önkormányzat hivatalos honlapja.

(3) A kihirdetéssel egyidejűleg azokat a rendeleteket, amelyek közvetlenül jogviszonyt keletkeztetnek az állampolgárok és az önkormányzat, valamint szervei között, meg kell küldeni a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez.

(4) A rendeletmódosítások kihirdetésére, közzétételére irányadók a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok azzal, hogy a lakosságot a hatályon kívül helyezett rendelkezések, módosítások tartalmának lényegéről is tájékoztatni kell.

(5) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(6) Az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalt hatályos szövegét, gyűjteményes formában a Somlóvásárhelyi Önkormányzati Hivatalban (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) lehet megtekinteni.

14. Határozat nyilvántartása

25. § A határozatokról az Önkormányzati Hivatal számítógépes nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozatok számát, tárgyát, szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét, és a tett intézkedéseket.

15. Jegyzőkönyv

26. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) a) A jegyzőkönyvet a mellékleteivel együtt a jegyző az ülést követő 15 napon belül az e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül megküldi a Veszprém Megyei Kormányhivatal részére.
b) A jegyzőkönyv egy példánya a mellékleteivel együtt az irattárba kerül.

27. § (1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
a) az ülés jellegét;
b) a távol maradó képviselők nevét;
c) a tanácskozási joggal résztvevők nevét;
d) a lakosság részéről megjelentek számát;
e) az ülés megnyitásának időpontját;
f) az ülés határozatképességét;
g) a napirend előtti felszólalásokat;
h) napirendi pontonként kérelemre az előadó és a felszólalók szó szerinti hozzászólását;
i) a határozathozatal módját;
j) a szavazásnál külön indítványra a kisebbségi véleményt;
k) az elnök esetleges intézkedéseit;
l) az ülésen történt fontosabb eseményeket;
m)az interpellációkat, kérdéseket, bejelentéseket, az ezekre adott válaszokat és az elfogadással kapcsolatos nyilatkozatokat, testületi döntéseket;
n) az ülés bezárásának (félbeszakadásának) idejét;
o) a polgármester és a jegyző aláírását, az Önkormányzat bélyegző lenyomatát.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:
a) meghívó;
b) jelenléti ív;
c) írásos interpellációk;
d) titkos szavazás jegyzőkönyve;
e) név szerinti szavazás szavazási íve;
f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása;
g) a jegyző törvényességi észrevétele;
h) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata;
i) előterjesztések.

28. § A jegyzőkönyvből az ülés után az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint kérésük alapján a képviselőknek.

29. § (1) A jegyzőkönyvet a Somlóvásárhely Önkormányzati Hivatalban (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az állampolgárok megtekinthetik. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak. A betekintést a jegyző engedélyezi.

(2) A jegyzőkönyvről a képviselőknek kérésre másolatot kell kiadni. A zárt ülés jegyzőkönyvéről nem lehet másolatot kiadni.

(3) A zárt ülésen hozott döntések lényegét - a zárt ülésre vonatkozó szabályok sérelme nélkül - a következő nyilvános testületi ülésen röviden nyilvánosságra lehet hozni.

(4) A jegyzőkönyv hivatalos megkeresésre a bíróságnak és más hatóságnak kiadható.

16. Települési képviselő

30. § (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.

(2) A képviselők a lakossággal történő kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthatnak, tájékoztathatják választóikat saját, illetve a Képviselő-testület tevékenységéről.

(3) A képviselőt a polgármester, a jegyző, az Önkormányzati Hivatal, valamint az Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.

(4) A képviselő az Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzati Hivatal Kirendeltségén dolgozó köztisztviselőknek utasítást nem adhat.

17. A Képviselő-testület bizottságai

31. § (1) A Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladat ellátására bizottságot hoz létre.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság, tagjainak száma: 3 fő.

32. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai létszámáról, összetételéről, feladatköréről lehetőleg a Képviselő-testület alakuló vagy az azt követő ülésén dönt.

(2) A bizottság elnökére és tagjaira javaslattételi joga van az alábbiaknak, amelyet a polgármester terjeszt elő:
a) a polgármester,
b) bármely képviselő,
c) az érintett bizottság.

(3) A Képviselő-testület a bizottságok személyi összetételét, létszámát bármikor módosíthatja, a kötelezően létrehozandó bizottságok kivételével a bizottságot megszüntetheti, amelyet a polgármester terjeszt elő.

(4) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 6. melléklet tartalmazza.

(5) A bizottságok működésének alapvető szabályai:
a) a bizottság üléseit az elnök hívja össze,
b) a polgármester, alpolgármester, és a képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén, részükre az ülések meghívóit és a napirendi pontok anyagait el kell juttatni,
c) a bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,
d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a bizottság egy tagja ír alá.

(6) A bizottságok működésének részletes szabályai a bizottságok ügyrendjében kerülnek meghatározásra.

33. § (1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. A jelentés elfogadásával a bizottsági tagság külön felmentés nélkül megszűnik.

(3) Az ideiglenes bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottság megalakítására, működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

18. Polgármester és alpolgármester

34. § (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester feladatait az Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

(3) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Gondoskodik az önkormányzat szerveinek hatékony tevékenységéről, segíti a képviselők munkáját, összehangolja a bizottságok működését.

(4) A polgármester feladatait a Mötv. szabályozza.

35. § (1) A Képviselő-testület - a polgármester javaslatára a saját tagjai közül, titkos szavazással, minősített többséggel - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester hivatali munkarendje: az alpolgármester feladatait heti 6 órában, illetve szükség szerint kötetlen munkaidő beosztásban látja el.

36. § (1) A polgármester és az alpolgármester feladataik ellátása során kötelesek együttműködni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén a munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ennek hiányában az Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnökének adja át.

19. A jegyző

37. § (1) A jegyző ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglalt feladatokat.

(2) A jegyzőt távolléte és akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. Mindkettő akadályoztatása estén a jegyzőt a szociális ügyintéző helyettesíti.

20. A Képviselő-testület hivatala

38. § (1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) Székhelye: 8481. Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.

(3) Az Önkormányzati Hivatal működésének részletes szabályait a jegyző által előkészített Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

21. Társulás

39. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A Képviselő-testület az alábbi társulások tagja:
a) Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás,
b) Devecseri Központi Háziorvosi Ügyeletet Fenntartó Társulás,
c) Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás.

(3) A Képviselő-testület a társulások által ellátásra kerülő feladatokat, valamint a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásokban határozza meg.

22. A nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működésének biztosítása

40. § (1) A nemzetiségi önkormányzat önkormányzati feiadatait az Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

(2) Az Önkormányzati Hivatal az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat önkormányzati működésének tárgyi, működési feltételeit és ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatait:
a) a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladatellátáshoz az Önkormányzati Hivatal (Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) épületen belül található jegyzői iroda ingyenes használatának biztosítása havonta legalább 32 órában, az Önkormányzati Hivatal vezetőjével előzetesen egyeztetett időpontban,

b) a tárgyalóteremhez és az irodákhoz kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtésdíj, víz- és csatornadíj, takarítás),
c) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez, a képviselő-testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése),
d) a képviselő-testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
e) a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a képviselő-testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
f) vezetékes telefon használatának biztosítása az Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében, a nemzetiségi önkormányzat feladatai ellátásában közreműködő, kijelölt munkatárs készülékéről,
g) a c), d), e) és f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek –a képviselő-testületi tagok telefonhasználatának költségei kivételével – a viselése.

(3) Az Önkormányzati Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat az Önkormányzati Hivatal vezetője, ügyintézői látják el a hivatali munkaidőn belül.

(4) Az Önkormányzati pénzügyi ügyintézője gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

(5) A Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, vagy az általa megbízott aljegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

23. A lakossággal való kapcsolattartás formái

41. § (1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:
a) helyi népszavazás;
b) közmeghallgatás;
c) a képviselő az Önkormányzati Hivatalban fogadóórát tarthat.

(2) A Képviselő-testület - az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok, baráti társaságok működését, azokkal együttműködik.

(3) A Képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet nyilvánosságának biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét, helyi újságot ad ki.

(4) A Képviselő-testület a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdése alapján legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot a környezet állapotáról.

24. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

42. § (1) A képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a 7. melléklet tartalmazza.

25. Záró rendelkezések

43. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Borszörcsök Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2019.(VIII.22.) önkormányzati rendelet.

Modori László
polgármester

BORSZÖRCSÖK KÖZSÉG KÉPVISELŐTESTÜLETE * Veszprém megye *

Bendes István
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2019. október 28.

Bendes István
jegyző

JEGYZŐ * Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal *

1. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

1. Alaptevékenység kormányzati funkcióinak kódjai:

Sorszám	A Kormányzati funkció kódja	B Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3.	013320	Köztemető-fenntartás, -működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6.	041232	Start-munka program – Téli közfoglakoztatás
7.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9.	064010	Közvilágítás
10.	066010	Zöldterület-kezelés
11.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
12.	072111	Háziorvosi alapellátás
13.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
14.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
15.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
16.	082044	Könyvtári szolgáltatások
17.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
18.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
19.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
20.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
21.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
22.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
23.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
24.	107051	Szociális étkeztetés
25.	107052	Házi segítségnyújtás

2. melléklet 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A Polgármester átruházott hatáskörök:

a) Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 3/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés a) pontja alapján a jövedelmi viszonytól független települési támogatás megállapítása,
b) Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 3/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés b) pontja alapján a rendkívüli települési támogatás megállapítása,
c) Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 5/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés c) pontja alapján a jövedelmi viszonytól függő támogatások megállapítása.
d) Az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló 5/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdés d) pontja alapján a köztemetés elrendelése.

3. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Nyilatkozat

Alulírott _____ (név)

_____ (anyja neve)

_____ (születési hely és idő)

_____ (lakcím)

érintett nyilatkozom, hogy a bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagait a(z) _____

_____ e-mail címen fogadom és tekintem kézbesítettnek,

egyúttal vállalom, hogy a kézbesítés megtörténtéről visszaigazolást küldök.

Borszörcsök, _____

_____

aláírás

4. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Név szerinti szavazási ív

1./	Modori László	igen - nem - tartózkodom
2./	Fodor József	igen - nem - tartózkodom
3./	Kocsi István	igen - nem - tartózkodom
4./	Modori Ákos	igen - nem - tartózkodom
5./	Varga Tamás	igen - nem - tartózkodom

5. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

JEGYZŐKÖNYV

Borszörcsök Község Önkormányzatának Képviselő-testülete _____év _____hó__-n

megtartott ülésén _____

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: _____ fő

Leadott szavazólapok száma: _____ db

Eltérés a szavazó képviselők számától (többlet: +, hiány: -) _____ db

Érvénytelen szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavaztok számán belül:

- „IGEN" szavazatok száma: _____ db
- „NEM" szavaztok száma: _____ db

Rontott szavazólapok száma: _____ db

A titkos szavazás eredménye:

_____

_____

A szavazást lebonyolító Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság .

N é v	**A l á í r á s**
_____ **elnöke**	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____ **tagjai**	_____

6. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

1. A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre

1.1 A bizottság közreműködik a Képviselő-testület által a feladatkörébe rendelt önkormányzati feladatok ellátásban.

1.2 A Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre:

1.2.1 Javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjára.

1.2.2 Kivizsgálja a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést a hatályos törvényi rendelkezések alapján.

1.2.3 Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselő, az alpolgármester, valamint a polgármester vagyonnyilatkozatát a 7. melléklet szerint, valamint ellenőrzi a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak hatályosulását.

1.2.4 Lefolytatja a polgármester elleni fegyelmi vizsgálatot.

7. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól

1. Az önkormányzati választás után először a jegyző, majd a későbbiek során a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnöke köteles írásban tájékoztatni az érintetteteket a vagyonnyilatkozat-tételéről és annak határidejéről. A tájékoztatás átvételét az érintett aláírásával igazolja.

2. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban (a továbbiakban: nyilatkozat) a kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztatásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének nevéről. A nyilatkozatot 3 napon belül vissza kell juttatni a Bizottsághoz, hogy annak alapján, 5 napon belül kiküldhessék a szükséges számú nyomtatványt és tájékoztatót.

3. A vagyonnyilatkozatokat tollal és olvashatóan, vagy számítógéppel kell kitölteni. A hibás, téves kitöltés semmilyen módon nem javítható, ilyenkor új nyomtatványt kell kitölteni.

4. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek - magánokiratban foglalva -, külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonnyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatvány felhasználásával csatolni kell.

5. A vagyonnyilatkozatra kötelezett a nyomtatványokat két példányban tölti ki. Az egyik példányt lezárt borítékban, a felhatalmazás csatolása mellett, átadja a Bizottságnak. A másik példányt megtartja magának. A Bizottság a vagyonnyilatkozat átvételéről igazolást köteles adni.

6. A Bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.

7. A képviselők és hozzátartozóik vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (páncélszekrényben) kell tárolni.

8. A polgármester és a képviselő vagyonnyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltató azonosító adatok kivételével - nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba az ellenőrzés céljából, csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be. Nyilvántartási szám képzése:
   a) polgármester, képviselő esetében: a bizottság elnöke által meghatározott (leadási) sorrendben a képviselők személyéhez igazodó, egytől kezdődő sorszám a tárgyév évszáma (sorszám/évszám),
   b) hozzátartozó esetében: a képviselő saját sorszáma, hozzátartozó egytől kezdődő sorszáma és évszám (képviselő sorszáma/sorszám/évszám).

9. A Bizottság a tárgyévi vagyonnyilatkozat benyújtását követően a képviselő és hozzátartozója részére az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat visszaadja, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonnyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonnyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. Ha a vagyonnyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke, haladéktalanul intézkedik a vagyonnyilatkozat visszaadásáról. A vagyonnyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

12. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonnyilatkozataik átvételének tényét.

13. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

14. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

15. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét. 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 hiánypótlásnak a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés egyértelműen alaptalan a Bizottság elnöke eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

16. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos befogadott kezdeményezés esetén a Bizottság elnöke felhívja az érintettet, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben alaposnak tartja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha az érintett a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

17. Ha az érintett a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinthetnek az érintettel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába.

18. Az eljárás során a Bizottság felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdonlap, számla, adásvételi szerződés, gépjármű engedély stb.) haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

19. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
    a) A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
    b) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.

c) A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintettet köteles legalább 8 nappal előbb értesíteni. Ha az érintett megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén nem lehet jelen.
d) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
e) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
f) A Bizottság a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi.
g) A Bizottság a 16. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.
h) Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatni köteles a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

20. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

21. Ha a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

22. A vagyonnyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonnyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés az Önkormányzati Hivatal (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.

23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonnyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.

24. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

1. függelék a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

N é v :

---

1. Modori László
2. Fodor József
3. Kocsi István
4. Modori Ákos
5. Varga Tamás

2. függelék a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Állandó bizottságok

1. **Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság** tagjainak száma: 3 fő

Elnöke: Varga Tamás

Tagjai: Modori Ákos
Fodor József