



Noszlop Község Polgármestere

8456.Noszlop, Dózsa Gy. u. 45.

Tel./Fax: 88/505-820, 505-821

e-mail cím: korjegyzoseg@noszlop.hu

A rendelettervezet normaszövegét
törvényességi szempontból megvizsgáltam:


Bendes István
jegyző

Tárgy: Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és
Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Előterjesztést készítette: Bendes István jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Noszlop Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2020. január 30-án tartandó nyilvános ülésére

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

Noszlop Község Önkormányzata 2020. január elsejével csatlakozott a Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, ennek értelmében Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata megtörtént és elkészítésre került az új Szervezeti és Működési Szabályzat, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet tervezetét a melléklet szerinti tartalommal a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendeletet a melléklet szerint megalkotni szíveskedjen.

A rendelet elfogadásához a Mötv. 50. §-a alapján minősített többség szükséges.

N o s z l o p , 2020. január 27.




Farkasné Szolnoki Brigitta
polgármester

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

1. Társadalmi hatások

Az Mötv. 43. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Képviselő-testület megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen gazdasági, költségvetési hatása nincs.

3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi követelmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi követelményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló tényezők

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló tényezői nincsenek.

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

A rendelet megalkotása a magasabb szintű jogszabályban foglaltaknak való megfelelés miatt szükséges.

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

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

INDOKOLÁS

Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

Indokolás a rendeletalkotáshoz

Az Mőtv. 43. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Képviselő-testület megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Noszlop Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2020. (.....) önkormányzati rendelete
Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Noszlop 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: Noszlop Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye: 8456 Noszlop, Dózsa György utca 45.

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

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

(5) Az önkormányzat e-mail címe: korjegyzoseg@noszlop.hu

(6) Az önkormányzat illetékességi területe: Noszlop 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) Noszlop Község Önkormányzata
- b) 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. § A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 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 Ügyrendi és 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 képviselőkhez, 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, legkésőbb 15 napon belül kell választ adni a feltett kérdésre, javaslatra.

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 az Ügyrendi és 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 meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) 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 kézjeggyével 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 betérjeszteni, a rendes ülés napját megelőző legalább három naptári nappal korábban, 16 óráig. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A betérjesztésnek 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 Noszlop Község Önkormányzata hivatalos honlapján történő megjelenítésével.

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 az Ügyrendi és Ellenőrző Bizottság elnöke vezeti.

(3) A polgármester munkáját a jegyző segíti, aki köteles jelezni, ha a döntés meghozatala, vagy a Képviselő-testület működése során jogszálysértést 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 tárgyalta 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 tárgyalta 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 (4 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 Mőtv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyekben,
- b) a Mőtv. 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 vagyont 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 összeheszámlálása 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 az Ügyrendi és 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 Unió 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 betérjeszteni.

(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 betérjeszteni 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, Noszlop Község Önkormányzata (8456 Noszlop, Dózsa György u. 45.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel gondoskodik, és az erről szóló értesítőt a település 6 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 az Önkormányzati Hivatal Noszlopi Kirendeltségén (8456 Noszlop, Dózsa György utca 45.) 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 elfogadás-
sal 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) előterjesztések;
- d) írásos interpellációk;
- e) titkos szavazás jegyzőkönyve;
- f) név szerinti szavazás szavazási íve;
- g) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása;
- h) a jegyző törvényességi észrevétele;
- i) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

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 az Önkormányzati Hivatal Noszlopi Kirendeltségén (8456 Noszlop Dózsa György utca 45.) – 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 Noszlopi Kirendeltségének köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.

(4) A képviselő az Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzati Hivatal Noszlopi 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 az Ügyrendi és 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 bizottságok feladat- és hatáskörét a 6. melléklet tartalmazza.

(3) 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.

(4) 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 főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatait az Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzati Hivatal Noszlopi Kirendeltségének 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 Ügyrendi és 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.

(3) A jegyző azonnal jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének, a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

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 önállóan működő és gazdálkodó költségvetés szerv.

(4) 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-Balaton 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 feladatait 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 Noszlopi Kirendeltségének (8456 Noszlop, Dózsa György utca 45.) épületen belül található tárgyalóterem 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, fűtődíj, 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 előkészítése, 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 Noszlopi Kirendeltségének 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 jegyzője, ügyintézői és a Noszlopi Kirendeltségen dolgozó ügyintézők látják el a hivatali munkaidőn belül.

(4) Az Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézői gondoskodnak 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 aljegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviselői részvételével 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 Hivatal Noszlopi Kirendeltségén 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. § 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 Noszlop Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet.


Farkasné Szolnoki Brigitta
polgármester

Bendes István
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2020.

Bendes István
jegyző

1. melléklet a/2020.(.....) önkormányzati rendelethez

a) Alaptevékenység kormányzati funkcióinak kódjai:

Sorszám	A	B
	Kormányzati funkció kódja	Kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013320	Közttemető-fenntartás és - működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	041236	Országos közfoglalkoztatási program
9	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
12	064010	Közvilágítás
13	066010	Zöldterület-kezelés
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	072111	Háziorvosi alapellátás
16	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
17	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
18	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
19	082044	Könyvtári szolgáltatások
20	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
21	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
22	096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
23	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
24	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
25	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
26	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
27	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
28	107052	Házi segítségnyújtás

2. melléklet a/2020.(.....) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

a) A települési támogatásról és a személyes gondoskodást nyújtó ellátások helyi szabályozásáról szóló 3/2016. (II.23.) önkormányzati rendelet **3. § (1) bekezdés a)-d) pontjában, 8. § a)-c) pontjában, valamint 13. § (1) bekezdés a) pontjában** meghatározott hatáskörök.

b) A gyermekvédelmi ellátás helyi szabályozásáról szóló 16/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet 3. § aa) pontjában meghatározott hatáskör.

3. melléklet a/2020.(.....) 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.

....., _____

aláírás

4. melléklet a/2020.(.....) önkormányzati rendelethez

Név szerinti szavazási ív

1./	Farkasné Szolnoki Brigitta	igen - nem - tartózkodom
2./	Horváth Krisztina	igen - nem - tartózkodom
3./	Ikervári Krisztián	igen - nem - tartózkodom
4./	Könyv Tibor	igen - nem - tartózkodom
5./	Nagy Kolos	igen - nem - tartózkodom
6./	Sikos Csaba	igen - nem - tartózkodom
7./	Városi Attila	igen - nem - tartózkodom

5. melléklet a/2020.(.....) önkormányzati rendelethez

Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Noszlop 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 (többslet: +, hiány: -) _____ db

Érvénytelen szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok száma: _____ db

Érvényes szavazatok számán belül:

- „IGEN” szavazatok száma: _____ db

- „NEM” szavazatok száma: _____ db

Rontott szavazólapok száma: _____ db

A titkos szavazás eredménye:

A szavazást lebonyolító _____ Bizottság (vagy Ideiglenes Bizottság)

N é v

A l á í r á s

elnöke

tagjai

1. A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre

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

1.2 Az Ügyrendi és Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre:

1.2.1 Javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjára.

1.2.2 Kivizsgálja a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők összeférhetlenségének, 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.

**A képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozat nyilvántartásának,
kezelésének és ellenőrzésének szabályairól**

1. Az önkormányzati választás után először a jegyző, majd a későbbiek során az Ügyrendi és Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnöke köteles írásban tájékoztatni az érintetteket a vagyonynyilatkozat-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 nevééről. 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 vagyonynyilatkozatokat tollal és olvashatóan, vagy számítógéppel kell kitölteni. A hibás, téves kitöltés semmilyen módon nem javítható, ilyenkor új nyomtatványt kell kitölteni.
4. A vagyonynyilatkozatra kötelezettek - magánokiratban foglalva -, külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonynyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatvány felhasználásával csatolni kell.
5. A vagyonynyilatkozatra 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 vagyonynyilatkozat átvételéről igazolást köteles adni.
6. A Bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.
7. A képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (páncélszekrényben) kell tárolni.
8. A polgármester és a képviselő vagyonynyilatkozata - 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 (képvisező sorszáma/sorszám/évszám).

9. A Bizottság a tárgyévi vagyonynyilatkozat benyújtását követően a képviselő és hozzátartozója részére az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatukat visszaadja, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonynyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonynyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
11. Ha a vagyonynyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke, haladéktalanul intézkedik a vagyonynyilatkozat visszaadásáról. A vagyonynyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
12. A vagyonynyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonynyilatkozataik átvételének tényét.
13. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
14. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóság-tartalmának ellenőrzése.
15. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét. Ha az eljárásra irányuló, kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat 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 vagyonynyilatkozattal 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 betekinhetnek az érintettel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatába.
18. Az eljárás során a Bizottság felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonynyilatkozatában 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
 - a) A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
 - b) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.

- c) A Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozattal 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 vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
 - e) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - f) A Bizottság a vagyonynyilatkozatban 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 vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
21. Ha a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.
22. A vagyonynyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonynyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés az Önkormányzati Hivatal Noszlopi Kirendeltségének (8456 Noszlop, Dózsa György utca 45.) épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.
23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonynyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.
24. A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

1. függelék a/2020.(.....) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

N é v :

1. Farkasné Szolnoki Brigitta
2. Horváth Krisztina
3. Ikervári Krisztián
4. Könyv Tibor
5. Nagy Kolos
6. Sikos Csaba
7. Városi Attila

2. függelék a/2020.(.....) önkormányzati rendelethez

Állandó bizottság tagjainak névsora

1. Ügyrendi és Ellenőrző Bizottság

Elnöke: Horváth Krisztina

Tagjai: Sikos Csaba
Ikervári Krisztián

