Salföld Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2013.(X.1.) önkormányzati rendelete

**a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

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

**1. Általános rendelkezések**

**1. §**

Az Önkormányzat

*a)* hivatalos megnevezése: Salföld Község Önkormányzata;

*b)* székhelye: 8256 Salföld, Kossuth u. 27.;

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

**2. Feladatok és hatáskörök**

**2. §[[1]](#footnote-1)**

Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciókat az 1. melléklet tartalmazza.

**3. §**

A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza

*a)* [[2]](#footnote-2) az egyes szociális ellátások szabályozásáról szóló /2021.(VI. .) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdésében és 14.§-ában szabályozott ellátások megállapításával, megszüntetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos hatásköröket;

*b)* [[3]](#footnote-3)[[4]](#footnote-4)[[5]](#footnote-5) a településkép védelméről szóló 20/2017. (XII.22.) önkormányzati rendelet 1/A.§ (1) bekezdésében meghatározott hatásköröket

*c)* [[6]](#footnote-6)[[7]](#footnote-7)

*d)* [[8]](#footnote-8)[[9]](#footnote-9)

*e)* [[10]](#footnote-10)[[11]](#footnote-11)

*f)* az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;

*g)* a közterület használat engedélyezése;

*h)* a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása

*i)* a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;

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

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

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

**3. A Képviselő-testület működése**

**4. §**

A Képviselő-testület évente legalább hét ülést tart.

**5. §[[13]](#footnote-13)**

**6. §**

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

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

**7. §**

A meghívó tartalmazza

*a)* az ülés helyét és idejét;

*b)* a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.

**8. §**

(1) Az előterjesztés tartalmazza

*a)* az elemző részt, mely ismerteti az előterjesztés tárgyát, az azt érintő jogszabályi rendelkezéseket, az előzményeket, és mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek segítik, indokolják a döntéshozatalt;

*b)* a döntési javaslat részt, mely lehet határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

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

(3) Kizárólag írásbeli előterjesztés nyújtható be:

*a)* rendeletalkotáshoz;

*b)* a gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatók tárgyalásához;

*c)* a költségvetési koncepcióról való döntéshozatalhoz;

*d)* költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.

(4) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

*a)* a települési képviselő;

*b)* a polgármester;

*c)* a jegyző.

**9. §[[14]](#footnote-14)**

**10. §[[15]](#footnote-15)**

**11. §[[16]](#footnote-16)**

**12. §[[17]](#footnote-17)**

**13. §**

(1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület a 6. §-ban foglaltaktól eltérően, rövidebb határidővel, vagy akár rövid úton bármilyen célszerű értesítési mód alkalmazásával összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén a meghívó hirdetőtáblán való kifüggesztésére vonatkozó szabálytól el lehet tekinteni. A sürgősség okát a Képviselő-testület tagjaival közölni kell.

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

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

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

**14. §**

Az ülés vezetőjének feladatai:

*a)* megnyitja az ülést;

*b)* megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet;

*c)* ismerteti a napirendi javaslatot és a sürgősségi indítványokat;

*d)* napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát;

*e)* a hozzászólók részére megadja a szót, azt megtagadja vagy megvonja;

*f)* figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgytól, vagy az üléshez nem illő vagy másokat sértő megfogalmazást használ;

*g)* rendreutasítja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy annak rendjét zavarja;

*h)* szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket;

*i)* szünetet rendel el;

*j)* berekeszti az ülést.

**15. §**

(1) A Képviselő-testület napirend előtt

*a)* meghallgatja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről;

*b)* dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolók, valamint az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról;

*c)* dönt a képviselői interpellációra adott írásbeli válasz elfogadásáról.

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

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

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

**16. §**

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

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

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

**17. §**

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

(2) A napirend megnyitását követően először

*a)* írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztő egészítheti ki szóban az előterjesztést;

*b)* szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő ismerteti azt.

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

(4) A hozzászólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

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

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

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

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

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

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

**18. §**

(1) A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

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

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

**19. §**

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

*a)* a polgármester;

*b)* a képviselő;

*c)* a jegyző.

(2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(3) [[18]](#footnote-18) [[19]](#footnote-19)A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő nap.

**20. §**

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

(2) A Képviselő-testület által hozott határozatok tartalmazzák

*a)* a határozat megalkotójának teljes megjelölését;

*b)* határozat sorszámát, a meghozatal dátumát;

*c)* a határozat címét –ról, -ről raggal

*d)* a Képviselő-testület által hozott döntést

*e)* a felelős és a határidő meghatározását, amennyiben a határozat utasítást, feladatot, felhatalmazást tartalmaz.

**21. §**

(1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza

*a)* a távolmaradt képviselők nevét, valamint azt, hogy távollétét előzetesen jelezte vagy nem jelezte;

*b)* a napirendi pontonként az előadók nevét,

*c)* az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat;

*d)* az ülés megnyitásának és bezárásának idejét.

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

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

(4) [[20]](#footnote-20) A jegyzőkönyvek megváltoztathatatlanságát oldalainak összefogásával –így különösen az oldalak összefűzésével, és az összefűzést biztosító kapocsra való etikett címke ragasztásával, továbbá az etikett címke oly módon való lebélyegzésével, hogy a bélyegzőlenyomat egy része a címkére, másik része a jegyzőkönyv lapjára kerüljön - kell biztosítani.

**22. §**

(1) A Képviselő-testület által kötelezően legalább évente egyszer tartandó közmeghallgatáson legalább az alábbi napirendeket kell tárgyalni:

*a)* beszámoló a Képviselő-testület munkájáról;

*b)* tájékoztatás a környezet állapotáról;

*c)* közérdekű, kérdések, javaslatok.

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

**22/A. §[[21]](#footnote-21)**

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

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

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

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

**23. §**

(1) A települési képviselő köteles

*a)* tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;

*b)* olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

*c)* felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;

*d)* köteles a polgármesternek legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlannak számít, kivéve, ha a képviselő a bejelentés megtételében is akadályoztatva volt, és az akadály elhárultát követően arról legkésőbb három munkanapon belül a polgármestert tájékoztatja;

*e)* a tudomására jutott titkot megőrizni.

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

**3. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző**

**24. §[[22]](#footnote-22)**

A polgármester tisztségét főállásban látja el.

**25. §**

A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

**26. §**

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

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

**4. A társulások**

**27. §**

Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

*a)* Badacsonytomaj város és Ábrahámhegy, Salföld községek Napközi otthonos óvodai ellátást biztosító Intézményi Társulása, melynek feladata az óvodai nevelés biztosítása.

*b)* [[23]](#footnote-23)a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, melynek feladata a gyermekjóléti, a szociális étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési, és épület üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátása, valamint az egészségügyi alapellátáson belül a központi orvosi ügyelet szervezése és fenntartása.

*c)* Észak-Balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárdhulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.

*d)* [[24]](#footnote-24)Révfülöp és Térsége Óvodai Intézményfenntartó Társulás, melynek feladata az óvodai nevelés biztosítása.

**5. Záró rendelkezések**

**28. §**

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

(2) Hatályát veszti

*a)* az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2011. (VIII. 25.) önkormányzati rendelet;

*b)* a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 9/2011. (VII. 1.) ö

 Fábián Gusztáv Dr. Szabó Tímea

 polgármester jegyző

A kihirdetés napja: 2013. október 1.

 Dr. Szabó Tímea

 jegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva: 2023. május 27.

Hatályos: 2023. május 28. napjától

 dr. Szabó Tímea

 címzetes főjegyző

*1. melléklet a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez [[25]](#footnote-25)[[26]](#footnote-26)*

**Salföld Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

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

2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

3. 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés

4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

5. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

6. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

7. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

8. 031060 Bűnmegelőzés

9. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek

10. 041232 Start munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás

11. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

12. 042180 Állat-egészségügy

13. 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás

14. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

15. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

16. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

17. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

18. 064010 Közvilágítás

19. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

20. 072111 Háziorvosi alapellátás

21. 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

22. 081045 Szabadidősport (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

23. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

24. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

25. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

26. 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

26a.[[27]](#footnote-27) 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés

27. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

28. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

29.[[28]](#footnote-28)

30.[[29]](#footnote-29)

31. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

32. 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

33. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

34. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

35. 107052 Házi segítségnyújtás

36. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

*2. melléklet a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez [[30]](#footnote-30)[[31]](#footnote-31)*

**A vagyonnyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának**

**és ellenőrzésének szabályairól**

I. **Általános rendelkezés**

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

II. **A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

II.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonnyilatkozat egy példányát a Képviselő-testületnek (továbbiakban: Testületnek) kell benyújtani.

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

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

III. **A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai**

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

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

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

III.4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:

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

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

III.5. A képviselői vagyonnyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonnyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Polgármestertől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Polgármesterhez megérkezzen.

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

III.7. Ha a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Testületnek írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a testület az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

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

IV.1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a testületnél bárki kezdeményezheti. A testület eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a polgármester haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.

IV.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a polgármester felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

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

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

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

V. **Felelősségi szabályok**

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

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

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

VI. **A vagyonnyilatkozat átvételéről kiállított igazolás**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat átvételéről

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_\_\_\_nap

átadó átvevő

VII. **A vagyonnyilatkozatokról vezetett nyilvántartás**

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokról

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

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

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:

2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:

3. Az eljárásban érintett képviselő:

4. A vagyonnyilatkozat kifogásolt része:

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

6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a testület részére:

8. A testület ülésének időpontja:

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

10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:

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

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

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Betekintő személy neve | Aláírása | Betekintés időpontja | Megjegyzés |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

X. **Igazolás a vagyonnyilatkozat visszaadásáról**

Igazolás

a vagyonnyilatkozat visszaadásáról

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat-vizsgáló testület képviseletében eljárva a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő részére, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_\_\_\_nap

átadó átvevő

*1. függelék a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez [[32]](#footnote-32)*

1. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2014. május 16-tól. [↑](#footnote-ref-1)
2. A 3. § a) pontja a Salföld Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2021. (VI. 12.) önkormányzati rendelete 1. § (1) bekezdésével megállapított szöveg. [↑](#footnote-ref-2)
3. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1. §. (1) bekezdése. Hatályos: 2014. május 16-tól. [↑](#footnote-ref-3)
4. Hatályos kívül helyezte a 7/2015. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatálytalan 2015. május 16-tól [↑](#footnote-ref-4)
5. A 3. § b) pontját a Salföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (V. 27.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be. [↑](#footnote-ref-5)
6. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1. §. (1) bekezdése. Hatályos: 2014. május 16-tól [↑](#footnote-ref-6)
7. Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatálytalan 2015. május 16-tól [↑](#footnote-ref-7)
8. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1. §. (1) bekezdése. Hatályos: 2014. május 16-tól [↑](#footnote-ref-8)
9. Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatálytalan 2015. május 16-tól [↑](#footnote-ref-9)
10. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1. §. (1) bekezdése. Hatályos: 2014. május 16-tól [↑](#footnote-ref-10)
11. Hatályon kívül helyezte a 7/2015. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatálytalan 2015. május 16-tól [↑](#footnote-ref-11)
12. A 3. § l) pontját a Salföld Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2021. (VI. 12.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése iktatta be. [↑](#footnote-ref-12)
13. Hatályon kívül helyezte a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 6. § a) pontja, hatálytalan 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-13)
14. Hatályon kívül helyezte a 11/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatálytalan 2014. november 11-től [↑](#footnote-ref-14)
15. Hatályon kívül helyezte a 11/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatálytalan 2014. november 11-től [↑](#footnote-ref-15)
16. Hatályon kívül helyezte a 11/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatálytalan 2014. november 11-től [↑](#footnote-ref-16)
17. Hatályon kívül helyezte a 11/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatálytalan 2014. november 11-től [↑](#footnote-ref-17)
18. Módosította a 7/2015. (V. 15.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2015. május 16-tól [↑](#footnote-ref-18)
19. Módosította a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-19)
20. Kiegészítette a 11/2014. (XI. 10) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. november 11-től [↑](#footnote-ref-20)
21. Kiegészítette a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-21)
22. Módosította az 1/2015. (I. 26.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. február 1-től [↑](#footnote-ref-22)
23. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos: 2014. május 16-tól [↑](#footnote-ref-23)
24. Kiegészítette a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-24)
25. Módosította a 6/2014. (V. 15.) önkormányzati rendelet 1. §. (2) bekezdése. Hatályos: 2014. május 16-tól [↑](#footnote-ref-25)
26. Módosította a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-26)
27. Az 1. melléklet a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez 26a. pontját a Salföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (V. 27.) önkormányzati rendelete 2. §-a iktatta be. [↑](#footnote-ref-27)
28. Az 1. melléklet a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez 29. pontját a Salföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (V. 27.) önkormányzati rendelete 3. § a) pontja hatályon kívül helyezte. [↑](#footnote-ref-28)
29. Az 1. melléklet a 13/2013. (X. 01.) önkormányzati rendelethez 30. pontját a Salföld Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (V. 27.) önkormányzati rendelete 3. § b) pontja hatályon kívül helyezte. [↑](#footnote-ref-29)
30. Beiktatta a 9/2015. (X. 08.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. október 09. napjától [↑](#footnote-ref-30)
31. Módosította a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-31)
32. Hatályon kívül helyezte a 11/2019. (X. 31.) önkormányzati rendelet 5. § b) pontja, hatálytalan 2019. november 01. napjától [↑](#footnote-ref-32)