

**DEVECSERI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**JEGYZŐ**



8461. Devecser, Deák tér 1. ☎ 88/512-730, ☎/fax 88/512-710  
Internet: [www.devecser.hu](http://www.devecser.hu) e-mail: [jegyzo@devecser.hu](mailto:jegyzo@devecser.hu)

---

**Tárgy:** Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

**Előterjesztést készítette:** Vörösné Soós Ágnes irodavezető

**ELŐTERJESZTÉS**

Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének  
2019. október 25-én tartandó nyilvános alakuló ülésére

**TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdése alapján az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről.

A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata megtörtént és elkészítésre került az új Szervezeti és Működési Szabályzat, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint jóváhagyni szíveskedjen.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé elfogadásra:

**/2019. (X.25.) ha t á r o z a t i j a v a s l a t :**

1./ Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

**Felelős:** elnök

**Határidő:** 1./ azonnal

**D e v e c s e r ,** 2019. október 21.

**Bendes István**  
jegyző

## **Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata**

Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdése alapján szervezeti és működési szabályzatát a következők szerint határozza meg:

### **1. Általános rendelkezések**

1./ A települési nemzetiségi önkormányzat hivatalos megnevezése: Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat)

2./ Székhelye: Noszlop, Dózsa u. 45.

3./ A települési nemzetiségi önkormányzat hivatalos pecsétje: „Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata” körbélyegző, középen Magyarország címerével.

4./ A települési nemzetiségi önkormányzat önálló jogi személy. Az önkormányzati jogokat a noszlopi nemzetiségi választópolgárok, az általuk megválasztott nemzetiségi képviselők közül álló települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) útján gyakorolják.

5./ A települési nemzetiségi önkormányzat határozatait, Noszlop község honlapján ([www.noszlop.hu](http://www.noszlop.hu)) teszi közzé. A határozatok kihirdetéséről a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke gondoskodik.

### **2. A települési nemzetiségi önkormányzat céljai**

1./ A települési roma lakosság társadalmi integrációjának elősegítése, identitástudatának ápolása.

2./ A települési roma lakosság kulturális autonómiájának megőrzése, ápolása és erősítése, bemutatása a többségi lakosság számára.

3./ Segítségnyújtás a települési roma lakosság szociális helyzetének javításában.

### **3. A települési nemzetiségi önkormányzat jogállása, feladata, hatásköre**

1./ A települési nemzetiségi önkormányzat önállóan, demokratikusan, a nyilvánosság biztosításával intézi a hatáskörébe tartozó ügyeket.

2./ A települési nemzetiségi önkormányzat önként vállalhat közfeladatokat, ha az a kötelezően előírt feladat és hatáskörének ellátását nem veszélyezteti és az önként vállalt feladat ellátásához szükséges személyi, és tárgyi feltételekkel rendelkezik.

3./ Az önként vállalt közfeladatok, ellátását meg kell szüntetni, ha a fenti 2./ pontban foglalt feltételek nem állnak fenn.

4./ A képviselő-testület a kötelezően és az önként vállalt közfeladatok eredményes ellátása érdekében társulhat más települési nemzetiségi önkormányzattal.

5./ A települési nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.

6./ A települési nemzetiségi önkormányzat egyes hatásköreinek gyakorlását az elnökre átruházhatja.

7./ A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) szervezeti és működési szabályzatának megalkotása, módosítása,
- b) éves költségvetésének és zárszámadásának elkészítése,
- c) helyi önkormányzattól, vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötése,
- d) önkormányzati társulás létrehozása, és az ilyen társuláshoz való csatlakozás,
- e) érdekképviselői szervhez való csatlakozás, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötése,
- f) elnökének, elnökhelyettesének megválasztása,
- g) a nemzetiségi önkormányzat munkaprogramjának és munkatervének elfogadása,
- h) olyan ügyek, amelyek törvény szerint át nem ruházhatók.

#### **4. A települési nemzetiségi önkormányzat testülete**

1./ A települési nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök és az elnökhelyettes látják el.

2./ A képviselő-testület tagjainak száma: három fő.

#### **5. A képviselő-testület ülései**

1./ A képviselő-testület alakuló, rendes, és rendkívüli testületi ülést tart, melyet az elnök hív össze.

#### **6. A képviselő-testület megalakulása**

1./ A képviselő-testület alakuló ülését a Helyi Választási Bizottság elnöke hívja össze.

2./ Az alakuló ülést az elnök megválasztásáig a korelnök vezeti.

#### **7. Az elnök megválasztása**

1./ A képviselő-testület megalakulását követően nyilvános ülésen, nyílt szavazással, megválasztja elnökét.

2./ Az elnök megválasztása akkor történik zárt ülésen, ha az érintett, a nyilvános ülésen történő megválasztásba nem egyezik bele.

- 3./ Az elnök személyére a megválasztott képviselők közül, bármely képviselő tehet javaslatot.
- 4./ A testület elnöke az lesz, aki a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatait megkapta.

### **8. Az elnökhelyettes megválasztása**

- 1./ A képviselő-testület, elnökének megválasztását követően, nyílt szavazással megválasztja elnökhelyettesét.
- 2./ Az elnökhelyettes személyére a megválasztott képviselők közül, az elnök tesz javaslatot.
- 3./ Az elnökhelyettes megválasztása akkor történik zárt ülésen, ha az érintett a nyilvános ülésen történő megválasztásba nem egyezik bele.
- 4./ A testület elnökhelyettese az lesz, aki a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének szavazatát megkapta.
- 5./ Az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettes látja el az elnök feladatait, és rendelkezik az elnök jogosítványával.

### **9. Testületi ülések**

- 1./ A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart, amely egy esetben kiegészül közmeghallgatással.
- 2./ Az elnök halaszthatatlan ügyben, ha a képviselő-testület rendes ülését megvárni nem lehet, vagy olyan napirendről van szó, amelyet jelentőségénél fogva külön ülésen indokolt tárgyalni, rendkívüli ülést hívhat össze.
- 3./ Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni, ha azt:
  - a) legalább két képviselő;
  - b) a képviselő-testület bármelyik bizottsága;
  - c) a megyei kormányhivatal kezdeményezi.
- 4./ Az írásbeli indítványnak tartalmaznia kell:
  - a) a rendkívüli ülés pontos időpontját és helyszínét,
  - b) a rendkívüli ülés összehívásának indokát, napirendjét.
- 5./ A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt az elnöknél kell előterjeszteni.
- 6./ A rendkívüli ülésre szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

### **10. A képviselő-testületi ülés összehívása**

1./ A képviselő-testületi ülést a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke hívja össze írásos meghívóval. Az elnök akadályoztatása vagy az elnöki tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a képviselő-testület ülését az elnökhelyettes hívja össze.

2./ A képviselő-testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább kettő nappal a testületi ülés előtt megkapják.

3./ A képviselő-testületi ülésre, a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselőkön kívül meg kell hívni a Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, vagy megbízottját, valamint akiknek a meghívását az elnök a napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

4./ A meghívónak tartalmaznia kell a képviselő-testületi ülés helyét és napját, valamint kezdési időpontját, továbbá a napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

### **11. Az előterjesztések**

1./ A képviselő-testület az ülés napirendi pontjait, az írásban benyújtott előterjesztések alapján tárgyalja.

2./ Előterjesztést megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők (elnök, elnökhelyettes és testületi tagok) tehetnek.

3./ Írásos előterjesztések a nemzetiségi képviselő-testület elnökénél nyújthatók be.

4./ Kivételesen szóbeli előterjesztést is lehet tenni indokolással. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni az ülés napján kiosztott írásbeli előterjesztést is.

5./ Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat, címet és a tényállást,
- b) döntési lehetőségeket és azok jogszabályi alapját,
- c) az előterjesztő döntési javaslatát és annak indokolását, valamint várható hatásait,
- d) szöveges határozati javaslatot, szükség szerint határidő és felelős megjelöléssel.

### **12. A rendes ülés napirendje**

1./ A rendes képviselő-testületi ülés napirendjére a nemzetiségi önkormányzat elnöke az írásban megküldött meghívóban tesz javaslatot.

2./ A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére, bármelyik képviselő javaslatot tehet.

3./ A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,
- b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
- c) tájékoztatók és egyébek.

4./ A napirendi pontokról, a rendes testületi ülés napirendjéről a testület vita nélkül dönt.

### **13. A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje**

- 1./ A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl. Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- 2./ A képviselő-testületi ülés legalább két fő jelenléte esetén határozatképes. A határozatképesség érdekében harminc perc türelmi idő tartható.
- 3./ Határozatképtelenség esetén a rendes ülést nyolc napon belüli időpontra ismét össze kell hívni.
- 4./ Az elfogadott napirendi pont tárgyalásakor ügyrendi kérdésben bármikor szót kérhet a képviselő, és ügyrendi javaslatáról vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt a képviselő-testület.
- 5./ A jelentkezések sorrendjében az elnök adja meg a szót. A kérdések, hozzászólások, majd a vita lezárását követően az elnök szavaztat a napirendi pontban.
- 6./ A képviselő-testületi ülésen a nemzetiségi képviselő az elnöktől, elnökhelyettestől helyi nemzetiségi önkormányzati ügyben kérhet felvilágosítást, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.
- 7./ A nemzetiségi képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell. Kérésre továbbá az elmondott képviselői vélemény a jegyzőkönyvben rögzítendő.

### **14. A döntéshozatal szabályai**

- 1./ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek minősül.
- 2./ A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a testületi ülésen legalább két képviselő jelen van. A határozat elfogadásához három jelenlévő képviselő esetében két egybehangzó igen szavazatra, két jelenlévő képviselő esetében kettő egybehangzó igen szavazatra van szükség.
- 3./ Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti határozati javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazni először az „igen” majd a „nem” végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után, az elnök hirdeti ki a határozatot.
- 4./ Minősített többség (két fő egybehangzó igen szavazata) kell a települési nemzetiségi önkormányzat:
  - a) Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotásához és módosításához,
  - b) Noszlop Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által rendelkezésre bocsátott

források tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,  
c) önkormányzati társulás létrehozásáról szóló döntéshez,  
d) érdekképviselői szervhez, történő csatlakozáshoz, más önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez,  
e) elnökének, elnökhelyettesének megválasztásához,  
f) összeférhetetlenség kimondásához.

### **15. A képviselő-testület döntései**

1./ A képviselő-testület döntései, testületi határozatok, amelyekben a képviselő-testület állást foglal azokban az ügyekben, amelyekben a települési nemzeti önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

2./ A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a szavazatok számát is.

### **16. A képviselők jogállása**

1./ A képviselők jogait és kötelezettségeit a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény határozza meg.

2./ A képviselő-testület tagja Noszlop községben a roma nemzetiség érdekeit képviseli.

3./ A képviselő-testület tagjainak jogai és köteleességei azonosak.

### **17. A képviselő jogai**

1./ A képviselő részt vehet a testület döntésének előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás szervezésében, ellenőrzésében.

2./ Írásbeli felhatalmazás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

### **18. A képviselő kötelezettsége**

1./ A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

2./ Felkérés alapján köteles segíteni a képviselő-testületi ülésének előkészítését.

3./ Köteles bejelenteni a nemzeti önkormányzat elnökének, ha a képviselő-testületi ülésen való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

### **19. A képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége**

1./ A képviselő a Nektv. 103. § (1) bekezdése alapján vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

2./ A képviselők által leadott vagyonnyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését a Testület által kijelölt két képviselő végzi a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú függelékében foglaltak szerint.

## **20. Az elnök**

1./ A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ a megválasztott nemzetiségi önkormányzat képviselői közül.

2./ Az elnöknek a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c) képviseli a települési roma nemzetiségi önkormányzatot,
- d) aláírja a testületi határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvet,
- e) kapcsolatot tart Noszlop Község Polgármesterével és a Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjével,
- f) szervezi a települési nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről, gondoskodik továbbá Noszlop Község Önkormányzatával a Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal Noszlopi Kirendeltsége közreműködésének igénybe vételéről,
- g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
- h) előterjeszti a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésének tervezetét, zárszámadását.

## **21. Elnökhelyettes**

1./ A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ, aki akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt, ellátja feladatait és rendelkezik annak jogosítványaival.

2./ Ha nincs akadályozva az elnök, akkor az elnökhelyettes az elnök irányításával és feladatmegbízásai alapján végzi tevékenységét.

3./ Tájékoztatási kötelezettséggel tartozik az elnöknek, illetve a képviselő-testületnek.

## **22. Az önkormányzat költségvetése, vagyona, gazdálkodása**

1./ A képviselő-testület saját hatáskörében, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény törvényben foglaltaknak megfelelően határozza meg költségvetését, zárszámadását és vagyonhasználatát.

2./ A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az éves állami költségvetésről szóló törvény határozza meg.

3./ A képviselő-testület köteles évente a költségvetését megállapítani, elfogadni. Az éves költségvetés tervezetének elkészítéséről, és a képviselő-testületi előterjesztéséről az elnök gondoskodik.

4./ A települési nemzetiségi önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a) állami költségvetési hozzájárulás,
- b) más önkormányzat hozzájárulása,



- c) saját bevételek (pl. pályázatok, egyéb saját bevételek)
- d) alapítványi támogatások,
- e) más szervezetektől kapott támogatások,
- f) rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g) adományok.

5./ A települési nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz a vagyontárgy, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek, bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

6./ A települési nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

7./ A települési roma nemzetiségi önkormányzat nevében feladatainak ellátása, és végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget, kizárólag az elnök, vagy általa írásban esetenként meghatalmazott elnökhelyettes jogosult.

### **23. A közös önkormányzati hivatal**

1./ A nemzetiségi önkormányzat önkormányzati feladatait a Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

2./ A Devecseri Közös 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 (Noszlop, Dózsa Gy. u. 45.) épületén 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 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 Noszlopi Kirendeltségének hivatalos helyiségében található készülékéről,
- g) a c), d), e) és f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek –a képviselő-testületi tagok telefonhasználatának költségei kivételével – a viselése.

3./ A Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat az Önkormányzati Hivatal Titkársági és Szervezési Irodájának vezetője, ügyintézői és a Noszlopi Kirendeltségen dolgozó ügyintézők látják el a hivatali munkaidőn belül.

4./ A Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

5./ A Devecseri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője vagy az általa megbízott Titkársági és Szervezési Iroda vezetője részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

#### **24. Hatálybalépés**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2019. október 28-án lép hatályba és a 2014. november 24-én elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

**N o s z l o p** , 2019. október 25.

elnök

jegyzőkönyv-hitelesítő

**Záradék:** Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatát Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a \_\_\_/2019.(X.25.) határozatával 2019. október 28. napi hatállyal hagyta jóvá.

**N o s z l o p** , 2019. október 25.

elnök

**Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának**  
**1. számú függeléke**

**A nemzetiségi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó kormányzati**  
**funkciók**

011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

**Noszlop Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának**  
**2. számú függeléke**

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

1. A nemzetiségi önkormányzati választás után először a jegyző, majd a későbbiek során a Testület által kijelölt két képviselő (a továbbiakban: kijelölt képviselők) 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 kijelölt képviselőket a vele közös háztatásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének nevééről. A nyilatkozatot 3 napon belül vissza kell juttatni a kijelölt tagokhoz, 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 kijelölt képviselők a szükséges mértékben kezeljék. 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 kijelölt képviselőknek. A másik példányt megtartja magának. A kijelölt képviselők a vagyonynyilatkozat átvételéről igazolást kötelesek adni.
6. A kijelölt képviselők 30 nappal korábban, 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 képviselők vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltató azonosító adatok kivételével - nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba az ellenőrzés céljából, csak a kijelölt képviselők tekinthetnek be. Nyilvántartási szám képzése:
  - a) képviselő esetében: a kijelölt képviselők által meghatározott (leadási) sorrendben a képviselők személyéhez igazodó, egytől kezdődő sorszám a tárgyév évszámával (sorszám/évszám)
  - b) hozzátartozó esetében: a képviselő saját sorszáma hozzátartozó egytől kezdődő sorszámával és évszám (képvisező sorszáma/sorszám/évszám).

9. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonyilatkozatra kötelezett a kijelölt képviselőknek bejelenteni. A kijelölt képviselők pedig kötelesek haladéktalanul intézkedni az adott személy valamennyi vagyonyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a kijelölt képviselők haladéktalanul intézkednek a vagyonyilatkozat visszaadásáról. A vagyonyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
11. A vagyonyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonyilatkozataik átvételének tényét.
12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a kijelölt képviselőknél bárki kezdeményezheti.
13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
14. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonyilatkozat kifogásolt részét. Ha az eljárásra irányuló, kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a kijelölt képviselők felhívják a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a hiánypótlásnak a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés egyértelműen alaptalan a kijelölt képviselők eljárás lefolytatása nélkül elutasítják a kezdeményezést.
15. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos befogadott kezdeményezés esetén a kijelölt képviselők felhívják 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, a kijelölt képviselők nem rendelik el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni kötelesek a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.
16. Ha az érintett a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a kijelölt képviselők elrendelik az eljárás megindítását. Az eljárás során a kijelölt képviselők betekinhetnek az érintettel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába.
17. Az eljárás során a kijelölt képviselők felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdonlap, számla, adásvételi szerződés, gépjármű engedély stb.) haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a kijelölt képviselők tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
18. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
  - a) A kijelölt képviselők adatokat kérhetnek be és bárkit meghallgathatnak.
  - b) A kijelölt képviselők a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintettet kötelesek legalább 8 nappal előbb értesíteni. Ha az érintett megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni.
  - c) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
  - d) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

- e) A kijelölt képviselők a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzik.
- f) A kijelölt képviselők a 15. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készítenek.
- g) Az eljárás eredményéről a kijelölt képviselők tájékoztatni kötelesek a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

- 19. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a kijelölt képviselők az eljárás lefolytatása nélkül elutasítják.
- 20. Ha a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a kijelölt képviselőre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.
- 21. A vagyonyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a kijelölt képviselők hozzák nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonyilatkozatba egységes módon biztosítják. A betekintés az Önkormányzati Hivatal épületében, a kijelölt képviselők jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.
- 22. A kijelölt képviselők azonnal tájékoztatják az érintettet a nyilvános vagyonyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.
- 23. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a kijelölt képviselők tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.