

## **Doba Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete**

### **Doba Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Doba 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: Doba Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8482 Doba, Kossuth u. 10.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Doba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Az önkormányzat honlapja: [www.doba.hu](http://www.doba.hu)
- (5) Az önkormányzat e-mail címe: [doba@somlo.hu](mailto:doba@somlo.hu)
- (6) Az önkormányzat illetékességi területe: Doba 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) Doba Község Polgármestere
  - b) Doba Község Önkormányzata
  - c) Somlóvásárhelyi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni:

- a) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- b) a Képviselő-testület által alkotott rendeleteken,
- c) a Képviselő-testület által adományozott okleveleken.

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

### **4. §**

A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.

### **5. §**

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

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

## **3. A Képviselő-testület gazdasági programja**

### **6. §**

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

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

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

## **4. A Képviselő-testület működése**

### **7. §**

A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.

### **8. §**

A Képviselő-testület rendszerint havonta egy alkalommal tartja ülésnapját.

## **5. Alakuló ülés**

### **9. §**

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

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

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

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

(5) A polgármester ismerteti a polgármesteri programját.

## **6. Rendkívüli ülés**

### **10. §**

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

(2) A polgármester köteles 15 napon belüli időpontra az ülést összehívni:

- a)* a települési képviselők 1/4-ének,
- b)* a Képviselő-testület bizottságának,
- c)* a kormányhivatal vezetőjének

az ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

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

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

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

## **7. Közmeghallgatás**

### **11. §**

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a résztvevők közérdekű kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez, a 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, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, az Möt. 54. §-a szerint legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

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

### **12. §**

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-

testület összehívására a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnöke jogosult.

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

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

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- c) a településen működő civil szervezetek vezetőjét,
- d) akinek jelenlétét a napirend kapcsán a polgármester indokoltnak tartja.

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

## **9. Előterjesztés, sürgősségi indítvány, képviselői önálló indítvány**

### **13. §**

(1) A Képviselő-testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) jegyző,
- d) települési képviselő,
- e) bizottság elnöke.

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

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

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

### **14. §**

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

## 15. §

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

(2) Az előterjesztés két részből áll:

- a) bevezető részből és
- b) határozati javaslatból.

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

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

(4) A határozati javaslat tartalmazza:

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

(5) A polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a bizottságok sürgősséggel kérhetik a Képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívül történő megtárgyalását. A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig, indokolással ellátva, írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítványt annak beérkezését követően, haladéktalanul a polgármester átadja a jegyzőnek előkészítésre. A sürgősségi indítvány esetében a 15. § (2) bekezdésében foglalt előírásokat értelemszerűen alkalmazni kell. Az indítvány napirendre tűzéséről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Vita esetén – képviselői indítványra – önálló szavazással határoz a Képviselő-testület. A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület azt első napirendként tárgyalni köteles.

(6) A képviselői önálló indítványt írásban, a polgármesternél kell betervezni, a rendes ülés napját megelőző legalább három naptári nappal korábban, 16 óráig. Képviselői önálló indítványt a polgármester és települési képviselő tehet. A betervezésnek 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 Doba Község Önkormányzata (8482 Doba, Kossuth u. 10.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint a település honlapján.

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

### 17. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- (2) A polgármester távolléte és akadályoztatása esetén a testületi ülést az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén az ülést a Vagyonnyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnöke vezeti.
- (3) A polgármester munkáját a jegyző segíti, aki köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntés meghozatala, működésük során jogszabálysértést észlel.
- (4) A képviselő a napirend előtt, az ülés megnyitása után felszólalhat, ha ezt a szándékát az ülést megelőzően egy órával – a felszólalás tárgyának megjelölésével – szóban a polgármesternek bejelentette.
- (5) A polgármester a napirend után tájékoztatja a Képviselő-testületet a két ülés között történt fontosabb eseményekről.

## 18. §

- (1) A polgármester az ülés kezdetekor megállapítja az ülés határozatképességét és azt az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden napirend felett külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdést intéznek, melyre az előadó a vita előtt válaszolni köteles. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A vita lezárása után kerül sor a módosító indítványokról történő szavazásra, amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő nem fogadja el.
- (3) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek a polgármester, az általa megállapított sorrendben adja meg a szót.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyez. Képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is. A hozzászólás jogának megadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.
- (5) A 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 tárgyalt témától, vagy ugyanazon érveket megismétli,
- b) rendre utasítja a képviselőt és azt a tanácskozási joggal résztvevőt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, illetve a tanácskozás méltóságához nem illő megfogalmazást használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt,
- c) az ülésteremből kiutasíthatja, és ki is vezetheti a rendbontó hallgatót,
- d) folyamatos rendzavarás esetén többszöri figyelmeztetés után az ülést felfüggesztheti,
- e) súlyos rendzavarás esetén, ha az ülés folytatása lehetetlen, a polgármester az ülést berekeszti.

## 12. Döntéshozatal

### 20. §

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

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

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

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

(5) A Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges:

- a) a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt ügyekben,
- b) a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben,
- c) önkormányzati képviselő kizárásához,
- d) összeférhetlenség 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 összeszámlálása után – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

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

(6) A zárt ülés tartásának szabályait a Mőtv. 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 beterjeszteni.

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

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

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

### 24. §

(1) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon, Doba Község Önkormányzata (8482 Doba, Kossuth u. 10.) belső hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel gondoskodik, és az erről szóló értesítőt a település 2 hirdetőtábláján hirdetményben közzéteszi.

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

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

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

(5) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

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

## 14. Határozat nyilvántartása

### 25. §

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

## 15. Jegyzőkönyv

### 26. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyvet
  - a) 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 mellékleteivel együtt egy példányban az irattárba helyezi.

### 27. §

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

- h)* az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata;
- i)* előterjesztések.

## **28. §**

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

## **29. §**

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

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

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

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

## **16. Települési képviselő**

### **30. §**

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

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

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

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

## **17. A Képviselő-testület bizottságai**

### **31. §**

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

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

## 32. §

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

(2) A bizottság elnökére és tagjaira javaslattételi joga van az alábbiaknak, amelyet a polgármester terjeszt elő:

- a) a polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) az érintett bizottság.

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

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

(5) A bizottságok működésének alapvető szabályai:

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

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

## 33. §

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

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve 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 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 Mőtv. 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 Vagyonyilatközet-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság elnökének adja át.

## **19. A jegyző**

### **37. §**

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

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

## **20. A Képviselő-testület hivatala**

### **38. §**

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

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

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

## **21. Társulás**

### **39. §**

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

(2) A Képviselő-testület az alábbi társulások tagja:

- a) Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás,
- b) Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási 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 lakossággal való kapcsolattartás formái**

### **40. §**

(1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

- a) helyi népszavazás;
- b) közmeghallgatás;
- c) a képviselő az Önkormányzati Hivatalban fogadóórát tarthat.

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

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

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

## **23. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség**

### **41. §**

A képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozat-tételre kötelesek. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályait a 7. melléklet tartalmazza.

### **42. §**

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A 43. § 2024. október 11-én lép hatályba.

43. §

Hatályát veszti a Doba Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelet.

  
**Horváth Zoltán**  
polgármester



  
**Bendes István**  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2024. október 10.

  
**Bendes István**  
jegyző

1. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. 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	Köztemető-fenntartás, -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
8	064010	Közvilágítás
9	066010	Zöldterület-kezelés
10	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
11	072111	Háziorvosi alapellátás
12	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
13	074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
14	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
15	082044	Könyvtári szolgáltatások
16	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
17	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
18	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
19	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
20	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
21	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
22	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
23	107051	Szociális étkeztetés
24	107052	Házi segítségnyújtás
25	107055	Falugondnoki szolgáltatás
26	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások támogatások



2. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

**A Képviselő-testület átruházott hatáskörei**

1. A Polgármester átruházott hatáskörök:

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

3. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

**Nyilatkozat**

Alulírott \_\_\_\_\_ (név)

\_\_\_\_\_ (anya 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.

Doba, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
aláírás

4. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

**Név szerinti szavazási ív**

1./	Horváth Zoltán	igen - nem - tartózkodom
2./	Bajczi Norbert	igen - nem - tartózkodom
3./	Császár Balázs	igen - nem - tartózkodom
4./	Császár Dominik	igen - nem - tartózkodom
5./	Horváth Tivadar	igen - nem - tartózkodom

5. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

**Titkos szavazás eredményének jegyzőkönyve**

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

Doba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó -n

megtartott ülésén \_\_\_\_\_

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: \_\_\_\_\_ fő

Leadott szavazólapok száma: \_\_\_\_\_ db

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

Érvénytelen szavazatok száma: \_\_\_\_\_ db

Érvényes szavazatok száma: \_\_\_\_\_ db

Érvényes szavazatok számán belül:

- „IGEN” szavazatok száma: \_\_\_\_\_ db

- „NEM” szavazatok száma: \_\_\_\_\_ db

Rontott szavazólapok száma: \_\_\_\_\_ db

A titkos szavazás eredménye:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
A szavazást lebonyolító Vagyonynyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság.

**N é v**

**A l á í r á s**

\_\_\_\_\_  
elnöke

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

tagjai

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

**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 Vagyonynyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre:**

1.2.1 Javaslatot tesz a polgármester tiszteletdíjára.

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

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

1.2.4 Lefolytatja a polgármester elleni fegyelmi vizsgálatot.

7. melléklet az 5/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 7. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

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

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

9. A Bizottság a tárgyévi vagyonyilatkozat benyújtását követően a képviselő és hozzátartozója részére az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat visszaadja, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles haladéktalanul intézkedni az adott személy vagyonyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
11. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke, haladéktalanul intézkedik a vagyonyilatkozat visszaadásáról. A vagyonyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
12. A vagyonyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonyilatkozataik átvételének tényét.
13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
14. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
15. 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 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 vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozatába.
18. Az eljárás során a Bizottság 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 Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
19. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
  - a) A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
  - b) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.

- c) A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
  - e) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
  - f) A Bizottság a vagyonyilatkozatban 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 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 Bizottság Elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
21. Ha a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.
22. A vagyonyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés az Önkormányzati Hivatal (8481 Somlóvásárhely, Szabadság tér 1.) épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.
23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.
24. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.



**A települési képviselők névsora**

**N é v :**

---

1. Horváth Zoltán
2. Bajczi Norbert
3. Császár Balázs
4. Császár Dominik
5. Horváth Tivadar

2. függelék az 5/2024.(X.10.) önkormányzati rendelethez

### **Állandó bizottságok**

1. Vagyonyilatkozat-ellenőrző és Összeférhetlenséget Ellenőrző Bizottság tagjainak száma: 3 fő

**Elnöke:** Császár Dominik

**Tagjai:** Bajczi Norbert

Horváth Tivadar

Részletes indokolás

**A 43. §-hoz, az 1–43. §-hoz és az 1–7. melléklethez**

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