

**Balaton Községi Önkormányzat képviselő-testületének 3/2025. (II.26.) önkormányzati rendelete
Balaton Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
2/2013. (II. 22.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Balaton Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat és az általa fenntartott intézmények struktúráját és működésének irányadó alapelveit Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg. A rendelet megalkotásának célja az önkormányzat által ellátott feladatokhoz kapcsolható kormányzati funkciók és funkciókódok Szervezeti és Működési Szabályzatban történő szerepeltetése, ezáltal a közfeladat ellátás jogszabályi környezetének megteremtése.

[2] Balaton Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

(1) Balaton Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013. (II. 22.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: a Rendelet) 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Rendelet 6. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) Az önkormányzat által ellátott közfeladatok besorolására használt kormányzati funkciók megnevezését és számát a 2. melléklet tartalmazza.”

(3) A Rendelet e rendelet 2. mellékletét képező 2. melléklettel egészül ki.

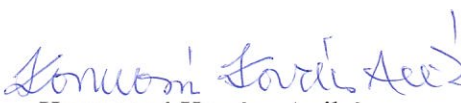
2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Balaton, 2025. február 25.


Udzeliné Murányi Enikő
polgármester




Kormosné Kovács Anikó
jegyző

A rendelet a mai napon kihirdetésre került:

Balaton, 2025. február 26.




Kormosné Kovács Anikó
jegyző

A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

A polgármester, az alpolgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait – átruházott hatáskörben – Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és végzi az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

I. Vagyonynyilatkozatok hivatalos átvétele, tárolása:

1. A polgármesteri/képviselői vagyonynyilatkozatot, valamint a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a Bizottság által megadott időpontban, a hivatalban kell leadni.
2. A nyilatkozatokat a hivatal humánpolitikai ügyekért felelős dolgozója veszi át a Bizottság elnökének megbízásából.
3. A vagyonynyilatkozatokat két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.
4. A borítékokat az átadó és az átvevő is aláírja a lezárásnál és lepecsételi.
5. A hivatal dolgozója a borítékra rávezeti a vagyonynyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.
6. A vagyonynyilatkozatok egy példánya a Bizottságnál marad, a másik példányának megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.
7. A vagyonynyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonynyilatkozat átvételéről.
8. A humánpolitikai ügyintéző feladata a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:
 - a) tájékoztatja a képviselőket a vagyonynyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonynyilatkozat nyomtatványokat,
 - b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
 - c) az átvett vagyonynyilatkozatokat az irodájában elhelyezett lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
 - d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról (TÜK iktatókönyvben),
 - e) az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a képviselői vagyonynyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.

II. A vagyonynyilatkozatba történő betekintés

1. A képviselő vagyonynyilatkozatába történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja.
2. A betekintést a Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.
3. A Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kötelezettet és a kérvényezőt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonynyilatkozatba betekinthez.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat másolása, abból történő bármely adat kimásolása tilos.
5. A betekintés időpontjáról, a betekintő személyéről nyilvántartást kell vezetni, melyet a Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír. A nyilvántartást évente kell vezetni.

III. A vagyonosodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása

1. A vagyonosodási vizsgálat célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. Vagyonosodási vizsgálatot bárki kezdeményezhet a Bizottsághoz, vagy polgármesterhez benyújtott írásos beadvány formájában.
3. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
4. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
6. Amennyiben a képviselővel szemben a Bizottság a vizsgálatot megindítja, a Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” – ot.
7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
8. Azonosító adatok körébe tartoznak
 - a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
 - b) hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
 - c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
 - d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
 - e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
 - f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
 - g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
 - h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
 - i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
 - j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekelttségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
9. A vizsgálat lefolytatására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
10. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.
11. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.
13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

14. Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házaspár, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.
15. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság köteles a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. A képviselő az átvételt a nyilvántartásban igazolja.

IV. A vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
 - a) A Bizottság elnöke felel a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve a követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
 - b) A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Közigazgatási szerv neve: **Balaton Község Önkormányzata**
Címe: **3347 Balaton, Köztársaság tér 5.**

Neve:
Születéskori neve:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:

TÁJÉKOZTATÁS VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGRŐL

Tájékoztatom, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.

Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének - a kitöltéskor aktuális vagyoni állapot szerint - kell eleget tennie.

Szigorú jogkövetkezményt fűz a törvény ahhoz, ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének nem tesz eleget.- A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

Kérem, hogy a tájékoztatáshoz mellékelt nyilatkozatot a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül szíveskedjen kitöltve visszajuttatni a személyzeti ügyintézőnek.

A nyilatkozat megtétele után a személyzeti ügyintéző biztosítja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett részére a nyomtatványokat.

A vagyonyilatkozatot két példányban kell elkészíteni, melynek minden oldalát a kötelezettnek alá kell írnia. A vagyonyilatkozatokat egy-egy borítékba kell elhelyezni, és a boríték lezárására szolgáló felületen a nyilatkozó és az őrzésért felelős személy egyidejű aláírásával igazolják, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A vagyonyilatkozat nyilvántartásba vétele után egy példány a kötelezettnél marad, a másik példányt az őrzésre kötelezettnek, az egyéb iratoktól elkülönítetten kell tárolnia. Felbontani a vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot csak akkor szabad, ha az őrzésért felelős személynek döntenie kell vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnik, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az őrzésért felelős személy az általa őrzött példányt 8 napon belül az érintettnek visszaadja.

Balaton,

.....
vagyonyilatkozat őrzésével megbízott személy

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatót és az annak mellékletét képező nyilatkozatot átvettem.

Balaton,

.....
vagyonyilatkozat-tételi kötelezett aláírása

Készült: 2 pld

1 pld Vagyonyilatkozat őrzésével megbízott személy

1 pld Vagyonyilatkozat-tételi kötelezett

Nyilatkozat

Alulírott kérem, hogy a
vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges dokumentumokat részemre darabszámban
biztosítani szíveskedjenek.

A vagyonnyilatkozati dokumentumokat az alábbi egyháztartásban élők részére kérem:

- 1.....név
- 2.....név
- 3.....név
- 4.....név
- 5.....név
- 6.....név
- 7.....név
- 8.....név
- 9.....név
- 10.....név
- 11.....név
- 12.....név
- 13.....név
- 14.....név
- 15.....név
- 16.....név
- 17.....név
- 18.....név
- 19.....név
- 20.....név

Balaton,

.....
vagyonnyilatkozat-tételi kötelezett
aláírása

Balaton Község Önkormányzat által használt Cofogok 2025.

011130	Önkorm. jogalkotó és igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladata
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091212	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekekétetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás