

**Kivonat: Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. október 29-én megtartott alakuló ülésén felvet jegyzőkönyvéből.**

56/2019. (X. 29.) határozat

A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatáról

Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapításáról szóló 24/2014.(X. 22.) határozatot felülvizsgálta, annak tartalmát nem kívánja módosítani.

Értesül:

1. Jelenlévők
2. Irrattár

kmf.

Illés Róbert
elnök

Illés Róbertné
jegyzőkönyv-hitelesítő

A kivonat hitelül:

Szabó Imréné
jegyzői referens



Tiszaigar, 2020. március 23.

24/ 2014. (X. 22.) számú Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testületi határozat a Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete Szervezeti és Működési Szabályzata megállapításáról

Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja, határozza meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a roma nemzetiséget képviseli Tiszaigar község közigazgatási területén.
2. Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Az önkormányzat székhelye: 5361 Tiszaigar, Dózsa György út 19.
4. Az önkormányzat a jelképeiről, kitüntetéseiről és ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt kisebbség helyi ünnepeiről külön határozatban dönt.
5. Az önkormányzat határozatait a helyben szokásos módon hirdeti ki, így különösen a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot.
6. Az önkormányzat bélyegzője: magyar nyelven: Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
címere: Tiszaigar község címere, ívben felirattal magyar nyelven: Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

II. fejezet

1. A roma nemzetiségi önkormányzat jogi személy. A nemzetiségi önkormányzati jogok a nemzetiséghez tartozó választópolgárok közösségét illetik meg, akik ezeket a jogaikat törvényben meghatározott módon, választott képviselőik útján gyakorolják.
2. A roma nemzetiségi önkormányzati feladat - és hatáskörök a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő – testületét illetik meg.
3. A roma nemzetiségi önkormányzatot az elnök képviseli.
4. A képviselő – testület egyes hatásköreit az elnökre ruházhatja át. A települési roma nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete az átruházott hatáskör tekintetében utasítást adhat a hatáskör gyakorlásához, és e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.
6. A roma nemzetiségi önkormányzat képviselő – testületének hatásköréből nem ruházható át, át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg:
 - a) szervezete és működése részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglalt határidőn belül,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,
 - c) vagyonleltárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

- d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagydon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, tovább e körben megköti a szükséges megállapodásokat,
 - e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,
 - f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,
 - g) feladat – és hatáskör átvételét más önkormányzattól,
 - h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg,
7. A roma nemzetiségi önkormányzat át nem ruházható hatáskörében dönt:
- a) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozás, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötése,
 - b) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
 - c) bizottsági tagoknak megválasztásáról, bizottság létrehozásáról,
 - d) bírósági ülnökök megválasztásáról,
 - e) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
 - f) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,
 - g) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
 - h) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

8. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban való tartásáról az elnök gondoskodik. A szabályzatban, valamint a hatásköri jegyzékben nem szereplő hatáskörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a képviselő – testület dönt.

III. fejezet

Az önkormányzat képviselő – testülete

1. Az önkormányzat feladatait a képviselő – testület, az elnök, az elnökhelyettese látja el.
 2. A képviselő – testület tagjainak száma: 3 fő.
- A képviselők névjegyzékét e szabályzat *1. számú melléklete* tartalmazza.

IV. fejezet

A képviselő – testület működése, ülései

1. A képviselő – testület alakuló ülését a helyi választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.
2. Az alakuló ülést, az elnök megválasztásáig a korelnök vezeti.
3. A képviselő – testület megalakulását követően az alakuló ülésen megválasztja az elnököt.
4. Az elnök személyére a képviselő – testület bármely tagja javaslatot tehet.
5. Az elnök megválasztása a képviselő – testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.
6. A képviselő – testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.
7. A képviselő – testület elnöke az lesz, aki a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát megkapja.

8. A képviselő – testület évente legalább 4 ülést tart.
9. Rendkívüli ülést kell összehívni legalább két képviselő, illetve a települési önkormányzat indítványára, megjelölve annak sürgősségi okát.
10. Az indítványt a képviselő – testület elnökénél írásban kell előterjeszteni.
11. Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
12. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és a tervezett napirendjét.
13. A képviselő – testületi ülés összehívása:
 - a) A képviselő – testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.
 - b) A képviselő – testületi ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt, úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő – testület tagjai és a meghívottak legalább 2 nappal az ülés előtt megkapják.
 - c) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napját és kezdeti időpontját, a napirendi pontok megjelölését és az előterjesztők nevét.
 - d) A képviselő – testületi ülésre - a testületi tagokon kívül - tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, vagy akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tart.
 - e) A választópolgárok - a zárt ülést kivéve - betekintést nyerhetnek a képviselő – testületi ülésre készült előterjesztésekbe és az ülésekről készült jegyzőkönyvekbe.
A jegyzőkönyv hozzáférhetőségéről az elnök gondoskodik.
14. Az ülés nyilvánossága:
 - a) A képviselő – testület ülései nyilvánosak.
 - b) A képviselő – testület zárt ülést tart összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagy onnyilatkozási eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során.
 - c) A testület zárt ülést tarthat az érintett kezdeményezése alapján választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügyek tárgyalásakor.
 - d) A képviselő – testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
 - e) A testület zárt ülést tart, ha az a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.
15. A rendes ülés napirendje:
 - 15.1. A képviselő – testületi ülés napirendjére az elnök írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
 - 15.2. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármely képviselő javaslatot tehet.
 - 15.3. A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a) határozati javaslatok,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések, javaslatok,
 - c) tájékoztatók,
 - d) egyéb.
 - 15.4. A képviselő – testület elé előterjesztést tehetnek:
 - a) a képviselők,
 - b) az elnök, az elnökhelyettes.
 - 15.5. A képviselő – testületi döntést igénylő előterjesztéseket az elnöknél írásban lehet benyújtani.
 - 15.6. A képviselő a testületi ülésen az elnöktől, az elnökhelyettestől felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen vagy legkésőbb 30 napon belül írásban köteles választ adni.
 - 15.7. A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

16. A képviselő – testületi ülés tanácskozási rendje:

a) A képviselő – testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

b) A képviselő – testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

c) Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselő – testület határozatképességének a megállapítása.

A képviselő – testület határozatképes, ha az ülésen a képviselők több, mint a fele jelen van.

d) Ha a képviselő – testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 10 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a képviselő – testületi ülés határozatképtelen, az ülést be kell rekeszteni. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 8 napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni, amiről a képviselőket értesíteni kell.

e) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál ellenőrizni kell a képviselők létszámát és a határozatképességet.

f) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő – testületi ülés rendjének fenntartásáról.

g) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésekben bármely képviselő bármikor szót kérhet.

h) A képviselőnek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezési sorrendben.

i) A napirendi pontok megtárgyalásának a megkezdése előtt az elnök tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről. Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. Az egyes előterjesztések felett az elnök külön - külön nyit vitát. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő – testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

17. A döntéshozatal szabályai:

17.1. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely más nemzetiségi önkormányzati képviselő javaslatára a testület dönt. A döntéshozatalból kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

17.2. A képviselő – testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlevők több mint a felének "igen" szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válasza kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

17.3. Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több, mint a felének szavazata szükséges az alábbi döntések meghozatalához:

a) a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásához vagy felülvizsgálatához, módosításához,

b) a költségvetés megállapításához, módosításához, a zárszámadás elfogadásához,

c) a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról szóló döntéshez,

d) a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott forrás tervezéséről és felhasználásáról szóló döntéshez,

e) intézmény alapításáról, önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról szóló döntéshez,

- f) érdekképviseleti szervhez történő csatlakozáshoz, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséhez,
- g) elnökének, elnökhelyettesének a megválasztásához,
- h) bizottság létrehozásához, törzsvagyona körének meghatározásához, ülnökök megválasztásához.

18. A képviselő – testület döntései:

18.1. A képviselő – testület döntéseit határozat formájában hozza meg. A képviselő – testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

18.2. A határozatokat naptári évenként kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről az elnök gondoskodik. Év végén a határozatokat össze kell fűzni, és hozzáférhető helyen kell elhelyezni.

19. A képviselő – testületi ülés jegyzőkönyve:

19.1. A képviselő – testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját, sorszámát, az ülést vezető elnök nevét;
- b) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- c) meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) az elfogadott, tárgyalta napirendi pontokat;
- e) napirendi pontonként az előadók, a felszólalók nevét, hozzászólások, a tanácskozás lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat;
- f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- g) az előterjesztéseket;
- h) a szavazás számszerű eredményét, döntésenként az "igen", a "nem" szavazatokat és a tartózkodók pontos számát;
- i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- j) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- k) a hozott döntéseket, a meghozott határozatok szó szerinti szövegét;
- l) a képviselő külön kérésére a véleményét a jegyzőkönyvhöz kell csatolni;
- m) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás okát;
- n) jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését.

19.2. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által a képviselők közül kijelölt jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv aláírása után az elnök gondoskodik a jegyzőkönyv és annak mellékleteinek az ülést követő 15 napon belüli helyi önkormányzat jegyzőjének történő megküldéséről.

V. fejezet

A képviselő – testület tagjai, a képviselők jogállása

1. A Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő – testületének tagjai a roma nemzetiséget érintő ügyekben a roma nemzetiség érdekeit képviseli.

1. A roma nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.

2. A képviselő jogai:

2.1. A képviselő:

- a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében,
- b) előterjesztést tehet,
- c) tájékoztatást kérhet az elnöktől, az elnökhelyettestől, a jegyzőtől vagy megbízottjától,
- d) javaslattételi jogával élhet,
- e) megbízás alapján képviselheti a testületet.

3. A képviselő kötelezettségei:

3.1. A képviselő köteles:

- a) részt venni a testület munkájában,
- b) felkérés alapján segíteni a testület üléseinek előkészítését,
- c) bejelenteni az elnöknek, hogy a testület ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának a teljesítésében akadályoztatva van.

4. A képviselők díjazása:

4.1. A képviselők díjazásáról - tiszteletdíj, költségtérítés, természetbeni juttatás - a testület külön határozattal dönt.

VI. fejezet

A képviselő – testület bizottságai

1. A képviselő – testület döntéseinek előkészítésére és végrehajtására állandó bizottságot nem hoz létre.
2. A Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. § - ában foglalt feladatok ellátásával, a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével Illés Róbertné és Rácz Jenő települési roma nemzetiségi önkormányzati képviselőt bízta meg.

VII. fejezet

Elnök, elnökhelyettes

1. A képviselő – testület az alakuló ülésen tagja közül társadalmi megbízatású elnököt, az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású elnökhelyettest választ.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) képviseli az önkormányzatot,
 - b) segíti a képviselők munkáját,
 - c) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket a jegyzőkönyv - hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart Tiszaigar Község Önkormányzat polgármesterével, a Tiszaigar – Nagyiván Községek jegyzőjével és aljegyzőjével, munkatársaival,
 - f) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, biztosítja az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételeket, gondoskodik a területi önkormányzattal való együttműködésről, az

önkormányzati hivatal közreműködésének az igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezetekkel való kapcsolattartásról,

g) dönt a rá ruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3. Az elnökhelyettes - külön felhatalmazás alapján - az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnöki feladatokat, illetve gyakorolja annak jogosítványait.

VIII. fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A képviselő – testület saját hatáskörben meghatározza:

a) a nemzetiségek jogairól szóló törvényben szabályozottak szerint a részére elkülönített vagyon használatát,

b) költségvetését, zárszámadását, Tiszaigar Község Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

2. Az önkormányzat kezdeményezésére a jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő - testülete megjelöli a nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont - a vagyontárgyak és a pénzeszközök pontos megjelölésével.

3. A nemzetiségi önkormányzat képviselő – testülete évente köteles a költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről a Tiszaigari Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

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

a) az állam költségvetési támogatása,

b) saját bevételek, vállalkozási bevételek,

c) egyéb támogatások,

d) az átvett pénzeszközök,

e) a vagyonának hozadéka,

f) az anyaországi és egyéb adományok.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindazon ingó és ingatlan vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adnak.

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

A nemzetiségi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő – testület hatáskörébe tartozik.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

1. A szabályzat a képviselő – testületi ülésen történő elfogadását követő napon lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az 1 / 2011. (I. 13.) számú határozattal elfogadott, meghatározott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.
2. E határozat meghozatalával Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testülete visszavonja az 1 / 2011. (I. 13.) számú határozatát.

1. melléklet a 24/ 2014. (X. 22.) számú Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testületi határozathoz

Tiszaigar Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő – testületének tagjai

1. Illés Róbert
2. Illés Róbertné
3. Ráczy Jenő

6.) Vagyonynyilatkozat – tételi kötelezettség

A Nektv. 103. § (1) bekezdésében előírtak szerint a nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31 – ig a 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő a saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát.

A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségterítésben.

A vagyonynyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság, vagy legalább két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonynyilatkozata nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrzést végző képviselők tekinthetnek be az ellenőrzés céljából. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozat ellenőrzésére kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az

eljárás eredményéről a kijelölt képviselők a soron következő ülésén tájékoztatják a képviselő – testületet.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat a kijelölt képviselők ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

A Nektv. 107. § (2) bekezdése szerint a képviselő köteles a 107. § (1) bekezdés b) – c) pontjában foglaltakról (akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerint helyreállítási kötelezettségét nem teljesítette, valamint akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték), a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az (1) bekezdés a) – c) pontban foglaltak beálltától számított 3 napon belül tájékoztatni a képviselő – testületet, az illetékes választási bizottságot és a megyei kormányhivatalt.

A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított 30 napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba. A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő – testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő – testületet és a megyei kormányhivatalt.