

**Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelete**

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2007. (III. 29.) önkormányzati rendelete 2. mellékletében foglaltak alapján az Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat közigazgatási területe és hivatalos megnevezése

1. §

- (1) Felsőlajos Község Önkormányzata hivatalos megnevezése: Felsőlajos Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 6055 Felsőlajos, Iskola u. 12.
- (3) Illetékességi területe: Felsőlajos község közigazgatási területe, beleértve a kül- és belterületeket egyaránt.
- (4) Az Önkormányzat jogi személy
- (5) Az Önkormányzat szervei: a polgármester és a képviselő-testület bizottsága.

2. §

Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hivatalos megnevezése: Felsőlajos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)

2. Az Önkormányzat jelképe, kitüntetései, helyi ünnepnapja

3. §

- (1) Az Önkormányzat jelképe a pecsét. Az Önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere található, a köríven pedig a következő felirat található: „Felsőlajos Község Önkormányzata”
- (2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere található, a köríven pedig a következő felirat található: „Felsőlajos Község Polgármestere”
- (3) A községi kitüntetések alapítására, adományozására vonatkozó részletes előírásokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület a Község hagyományaihoz igazodva a következő helyi ünnepnapot és a helyi ünnepnaphoz kapcsolódó rendezvényt határozza meg:

Helyi ünnepnap: június 25.

Helyi ünnepnaphoz kapcsolódó rendezvény: „Felsőlajosi Falunapok”.

II. Fejezet

Képviselő-testület

3. A Képviselő-testület megalakulása, feladata és hatásköre

4. §

- (1) A képviselő-testület létszáma: 5 fő.
- (2) A Képviselő-testület alakuló ülését a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben (továbbiakban: Ötv.) szabályozott határidőn belül a polgármester hívja össze és nyitja meg.
- (3) Az alakuló ülést a kötelező napirendi pontok megtárgyalásáig a korelnök vezeti.
- (4) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választásának eredményéről.
- (5) A képviselők a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény szerint esküt tesznek. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- (6) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- (7) A polgármester az alakuló ülésen programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

5. §

Az önkormányzat feladatait az éves költségvetésében határozza meg az Ötv-ben szabályozottak szerint.

4. A képviselő

6. §

- (1) A képviselő döntését kizárólag saját meggyőzése alapján hozza meg. Szavazatát indokolni nem köteles, emiatt semmilyen hátrány nem érheti.
- (2) A képviselő a 6. § (1) bekezdésben foglalt jogainak megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást - a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján - az önkormányzat indítja meg.
- (3) A képviselő a képviselői munkája során a Faluház erre kijelölt helyiségét használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti.
- (4) A képviselő előre meghirdetett időpontban fogadóórát tarthat.
- (5) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és Lajosmizse Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) dolgozói kötelesek soron kívül fogadni.

5. A Képviselő-testület munkaterve, ülésének összehívása és a meghívottak köre

7. §

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

- (2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával- a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
- a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai és napirendjei,
 - az előkészítésben résztvevők és az előterjesztés előkészítéséért felelős neve,
 - a napirend előterjesztőjének a megnevezése,
 - a bizottság megjelölése, amennyiben az adott napirendet tárgyalja,
 - az előterjesztések elkészítésének határideje,
 - a közmeghallgatás időpontja.
- (4) A munkatervbe napirendként fel kell venni
- a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó, jogszabály alapján kötelezően megtárgyalandó témákat,
 - azokat a témákat, amelyek megvizsgálásáról, tárgyalásáról vagy napirendre tűzéséről korábban a Képviselő-testület már döntött,
 - azokat a témákat, amelyek napirendre tűzéséről a beérkezett javaslatok alapján a Képviselő-testület így döntött.
- (5) A munkatervbe felveendő napirendre - a téma megjelölésével - javaslatot tehet a polgármester, az alpolgármester, a Képviselő-testület bizottsága, bármely képviselő, a jegyző, az aljegyző. A beérkezett javaslatok napirendre tűzéséről a Képviselő-testület dönt.
- (6) A munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület minden év utolsó ülésén egyszerű többséggel határoz.
- (7) Az egyszerű többség a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata.

8. §

- (1) A Képviselő-testület – június és július hónap kivételével – havonta ülést tart, feladatait éves munkaterv alapján látja el.
- (2) Az üléseket az adott hónap utolsó hétfői napjára 13.00 órára, a Faluházba hívja össze a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester úgy, hogy a meghívót és a napirendhez kapcsolódó írásos anyagokat a meghívottak legalább az ülést megelőző 5 nappal hamarabb kézhez kapják. Az ülés Faluháztól eltérő helyén történő megtartásáról az ülés összehívója dönt.
- (3) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Képviselő-testületet a korelnök hívja össze.
- (4) A Képviselő-testület Ötv-ben szabályozottak szerinti összehívására irányuló indítványt írásban kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell az ülés időpontjára és a napirendre vonatkozó javaslatot. A 8. § (2) bekezdésben meghatározott határidő ebben az esetben is irányadó.
- (5) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben (pl.: rövid határidejű pályázat benyújtásának esete, pályázatok hiánypótlására nyitva álló rövid határidő betartása) a Képviselő-testület
- telefonon,
 - telefaxon,
 - elektronikus levél,
 - SMS
 - útján is összehívható.

- (6) A telefaxon, elektronikus levélben, vagy SMS útján történő meghívás esetén a meghívott részvételi szándékának visszaigazolását be kell szerezni.
- (7) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívó kézbesítése napján a Faluház hirdető tábláján, Felsőlajos Község honlapján közzétett hirdetmény útján előzetesen tájékoztatni kell.

9. §

- (1) A képviselő-testület az Ötv-ben szabályozottak szerint, évente egyszer – az ülés időpontja előtt 15 nappal előre meghirdetett - közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helye: Felsőlajos Község Faluháza, az ettől eltérő helyszínről a polgármester dönt.
- (3) A közmeghallgatás lakossági tájékoztatása a 8. § (7) bekezdésében foglaltak szerint és a lakosság részére történő szórólap kézbesítése útján történik.
- (4) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester 15 napon belül köteles megválaszolni a kérdezőnek és a Képviselő-testületet erről a soron következő ülésén tájékoztatni.
- (5) A közmeghallgatás első napirendjeként a polgármester tájékoztatás nyújt a lakosság részére település egészét érintő az előző közmeghallgatás óta bekövetkezett fejlesztésekről, beruházásokról és a jövőre vonatkozó elképzeléseiről, valamint az önkormányzat gazdasági helyzetéről.

10. §

- (1) Állandó meghívottként a Képviselő-testület ülés meghívójának kézbesítésével meg kell hívni a Képviselő-testület ülésére a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) képviselőjét.
- (2) Tanácskozási joggal meghatározott napirendi pontokhoz – a Képviselő-testületi ülésre szóló meghívó megküldésével, valamint külön kérésre az őket érintő napirendi ponthoz tartozó előterjesztések utólagos megküldésével - meg kell hívni:
 - a) egyes esetekben (pl.: törvényességi észrevétel ismertetése, alkotmánybírósági kezdeményezés) a Kormányhivatal vezetőjét,
 - b) a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének képviselőjét,
 - c) területfejlesztési ügyben a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzatot,
 - d) amennyiben az önkormányzat könyvvizsgálatra kötelezetté válik, abban az esetben a véleményezési körébe tartozó témákban a könyvvizsgálót,
 - e) az önszerveződő közösségek képviselőit
 - f) azokat a személyeket, szervezetek képviselőit, akiknek a jelenléte a polgármester vagy a jegyző megítélése szerint szükséges.
- (3) Rendkívüli ülés esetén meg kell hívni a meghívó kézbesítésével a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal képviselőjét.
- (4) Rendkívüli ülés esetén amennyiben érintett akkor meg kell hívni a meghívó – külön kérésre az előterjesztés - kézbesítésével
 - a) az önszerveződő közösségek képviselőit,
 - b) azokat a személyeket, szervezetek képviselőit, akiknek a jelenléte a polgármester vagy a jegyző megítélése szerint szükséges.

- c) Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének képviselőjét,
- d) területfejlesztési ügyben a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzatot,
- e) amennyiben az önkormányzat könyvvizsgálatra kötelezetté válik, abban az esetben a véleményezési körébe tartozó témákban a könyvvizsgálót.

6. A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülése, az ülés napirendjei

11. §

- (1) A képviselő-testület az Ötv-ben szabályozottak szerint nyilvános vagy zárt ülést tart.
- (2) Az ülés nyilvánossága a 8. § (7) bekezdésében történt meghirdetés útján biztosított, a nyilvános ülésen megjelent választópolgárok számára a polgármester hozzászólási jogot biztosít a 20. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.
- (3) Az Ötv.-ben meghatározott esetben, ha az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása a beleegyezésről szóló nyilatkozatnak az ülés napját megelőző 7. napig a polgármesterhez be kell érkezni.
- (4) Az Ötv.-ben meghatározott esetben üzleti érdekek minősül az önkormányzat számára legkedvezőbb tárgyalási eredmény elérése.
- (5) A zárt ülésen az Ötv.-ben meghatározott személyek vehetnek részt. Zárt ülés esetén a közérdekű adatról és a közérdekből nyilvános adatról annak megismerése céljából, a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéből kivonatot kell készíteni.
- (6) A 11. § (1) bekezdésben foglaltakat bizottsági ülés esetén is alkalmazni kell.
- (7) Az képviselő-testületi ülés napirendjeinek formái:
 - a) előterjesztés,
 - aa) rendeletalkotásra irányuló előterjesztés
 - ab) határozathozatalra irányuló előterjesztés
 - b) jelentés, beszámoló
 - c) tájékoztató,
 - d) indítvány,
 - e) interpelláció,
 - f) kérdés
 - g) egyéb.

12. §

- (1) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a Képviselő-testület bizottsága, bármely képviselő, a jegyző és az aljegyző jogosult. Az előterjesztést kizárólag írásban lehet benyújtani.
- (2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat meghozatalára. Az előterjesztés magában foglalja a tárgykörben hozandó döntés indokait, rendeletalkotásra irányuló előterjesztés esetén a hatásvizsgálatot is, a rendelet vagy a határozat kidolgozott tervezetét.
- (3) A benyújtott előterjesztéseket – a rendkívüli ülésre benyújtott előterjesztések kivételével – az állandó bizottság a rendelet 1. mellékletében meghatározottak szerint véleményezi.
- (4) Az előterjesztéseket előlappal kell ellátni, amely tartalmazza:
 - a) az előterjesztés tárgyát,
 - b) az előterjesztés készítőjének nevét, beosztását,

- c) a bizottság megnevezését, amennyiben az véleményezésre, tárgyalásra megkapta az előterjesztést,
- d) az előterjesztés törvényességi ellenőrzését végző nevét, beosztását,
- e) a jegyző aláírását.

13. §

- (1) Jelentések vagy beszámolók benyújtására a Képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölt személyek jogosultak, a 12. § (1) bekezdésében foglaltak betartásával. A jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek kizárólag írásban benyújtott jelentéseit vagy beszámolóit a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A jelentés vagy beszámoló önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, a Képviselő-testület valamely határozatának, rendeletének végrehajtásáról, az interpellációk kivizsgálásáról, valamely megtett intézkedésről, a Képviselő-testület vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (3) A jelentés vagy beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel határozatot hoz.

14. §

- (1) A tájékoztató olyan információk szóban vagy írásban történő Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek a Község életével kapcsolatos eseménynek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (2) Tájékoztató benyújtására a 12. § (1) bekezdésben foglaltak az irányadók.
- (3) A tájékoztató határozat-tervezetet nem tartalmaz, elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

15. §

- (1) Indítványt a 12. § (1) bekezdésben meghatározottak nyújthatnak be. Az indítványt a benyújtónak írásban kell megtennie.
- (2) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet vagy határozat meghozatalára, a döntés főbb elemeire. Az indítványt a benyújtónak az ülést megelőzően 10 munkanappal kell benyújtani a polgármester felé, aki azt a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) Az indítvány elfogadása esetén a Képviselő-testület az ügyet a polgármesternek, a jegyzőnek adja ki döntés előkészítése céljából.

16. §

- (1) A képviselő a 12. § (1) bekezdésében foglalt személyekhez, szervhez interpellációt intézhetnek önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben.
- (2) Az írásban beadott interpellációt a képviselőnek szóban is elő kell terjesztenie, melynek időtartama maximum 3 perc.
- (3) Az interpellált a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az interpellációra szóban adott válasza 4 perc áll rendelkezésre..

- (4) A válasz után - az írásban adott válasz esetében is - az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, és nyilatkozik a válasz elfogadásáról. A válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozattételre 1 perc áll rendelkezésre.
- (5) A 16. § (3) és (4) bekezdésben meghatározott időkeret túllépése esetén a polgármester megvonja a szót.
- (6) Ha a képviselő a választ nem fogadja, el a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz az interpellációra adott válasz elfogadásáról.
- (7) Ha a Képviselő-testület a választ elutasítja, az interpellációt a polgármesternek kell kiadni kivizsgálásra és erről egyszerű többséggel határozatot kell hozni. Ha Képviselő-testület a bizottsághoz intézett interpellációra adott választ nem fogadta el, azt a polgármesternek kell kiadni.
- (8) Ha az interpellációban érintett kérdéskör a Képviselő-testület hatáskörébe tartozott, a válasz el nem fogadása a döntés végrehajtásának egyidejű felfüggesztését is jelenti.
- (9) A rendkívüli ülésen interpellációra nincs lehetőség.

17. §

- (1) Az Ötv.-ben meghatározott személyekhez a képviselő felvilágosítás kérése céljából kérdést intézhet, melyre az Ötv.-ben szabályozott határidőn belül kell választ adni.
- (2) A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a Képviselő-testület az adott felvilágosítás felett nem szavaz.
- (3) A kérdés elmondására és a válaszra egyaránt 2 perc áll rendelkezésre. Az idő túllépése esetén a polgármester megvonja a szót.

7. A Képviselő-testület tanácskozási rendje, napirend előtti felszólalás, szavazás

18. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén a korelnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be. A helyettesítő jogai és kötelezettségei az ülésvezetés körében azonosak a polgármesterével.
- (2) A határozatképesség megállapítására az Ötv. szerinti szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A Képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt dönt az ülésen kiosztott indítványok elfogadásáról.
- (4) A napirendekről egyszerű többséggel a Képviselő-testület határoz.
- (5) Az ügyeket a következő sorrendben kell megtárgyalni:
 - a) rendeletalkotásra irányuló előterjesztés
 - b) határozathozatalra irányuló előterjesztés, jelentés, beszámoló,
 - c) tájékoztató,
 - d) indítvány,
 - e) interpelláció,
 - f) kérdés,
 - g) egyébek.
- (6) A napirend tervezetét a polgármester ismerteti a Képviselő-testülettel.

- (7) A polgármester javasolhatja valamely napirendi pont sürgősséggel történő megtárgyalását, amellyel kapcsolatos írásos anyag legkésőbb az ülés megkezdéséig kerül kiosztásra.

19. §

- (1) A napirendi pontok tárgyalása előtt a napirenden nem szereplő ügyben – a felszólalás tárgyát és okát megjelölve - bármely képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a Község életét, a Képviselő-testület munkáját vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben halaszthatatlan és rendkívüli ügyekben lehet. Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyekben, amelyek az általános szabályok szerint napirendre tűzhetők, illetve kérdésként, interpellációként, indítványként terjeszthetők elő vagy az egyebek napirendi ponton belül megtárgyalhatók.
- (2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőnek amennyiben a felszólalás tárgya a 19. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelel.
- (3) Amennyiben a polgármester megítélése szerint a megjelölt tárgy nem minősül napirend előtti felszólalásnak a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja és tájékoztatja a képviselőt, hogy javaslatát milyen formában és mikor terjesztheti a képviselő-testület elé.
- (4) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, azonban a felszólalással érintett képviselő 2 perc időtartamban viszontválaszra jogosult.
- (5) A napirend előtti felszólalás határozat-tervezetet nem tartalmaz, arról a Képviselő-testület határozatot nem hoz.

8. A képviselő-testületi ülés rendje

20. §

- (1) A polgármester napirendi pontonként külön-külön nyit vitát, kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket.
- (2) A napirend tárgyalásakor elsőként mindenkor az adott napirendi pont előterjesztőjét illeti a szó, aki legfeljebb 5 perc időtartamban a döntéshozatalt befolyásoló szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.
- (3) A vitát megelőzően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre a vita megkezdése előtt kell a választ megadni. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.
- (4) A napirendi pont vitájánál elsőként a tárgyban érintett bizottság elnöke legfeljebb 3 percben ismerteti a bizottság véleményét. Ezt követően - jelentkezési sorrendben - a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kapnak szót.
- (5) A képviselők ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhatnak hozzá. A képviselő hozzászólása alkalmanként legfeljebb 3 percig tarthat.
- (6) Az ülésen megjelent személyeknek a tárgyhoz tartozó kérdésben a polgármester hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás ebben az esetben sem haladhatja meg az 5 percet.
- (7) Az időhatárt túllépő hozzászólótól a polgármester megvonja a szót.
- (8) Bármikor szót kérhet:
- a) az előterjesztő,

- b) bármely települési képviselő ügyrendi kérdésben vagy ha a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,
- c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

21. §

- (1) A vita során a képviselők hozzászólásuk részeként a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni és meg kell indokolni. Módosító és kiegészítő javaslatot csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni. Rendelet-tervezet tárgyalásakor amennyiben a módosító és kiegészítő javaslat nagy terjedelmű, vagy átfogó jellegű, abban az esetben azt írásban, legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 9 óráig kell benyújtani a polgármesterhez.
- (2) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló nem jelentkezik. A vita lezárásáról szóló döntését a polgármester kimondja.
- (3) A vita lezárását követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra és legkésőbb ekkor nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat felvállalja-e.
- (4) Az előterjesztő által felvállalt módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.
- (5) Az előterjesztő által fel nem vállalt módosításokat, és kiegészítéseket a polgármester szövegszerűen ismerteti, ezekről a Képviselő-testület a 23. § (1) bekezdésében szabályozottak szerint szavaz.
- (6) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat témától és felszólítja, hogy térjen a tárgyra, egyidejűleg figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire.
 - b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, sértő kifejezést használ, megszegi a tanácskozási rendre és szavazásra vonatkozó szabályokat.
 - c) megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre.
 - d) javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a rendzavaró magatartást tanúsító egyéb jelenlévőknek az ülésterem elhagyására történő kötelezésére.
 - e) a polgármester a Képviselő-testület határozata alapján sem utasíthatja ki a teremből rendbontás esetén a Képviselő-testület tagját.

22. §

- (1) Az előterjesztő és a képviselő a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről való levételét, melyről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (2) A napirendi pont tárgyalása közben az előterjesztő és bármely képviselő szünet elrendelését kérheti, melyet a polgármester köteles megadni. A szünet időtartama legfeljebb 30 perc lehet.

23. §

- (1) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokkal érintett részeket külön-külön bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület - az előterjesztések sorrendjében először a módosító és kiegészítő javaslatokról szavaz, a módosítások, kiegészítések elhangzásának sorrendjében. Az egyes módosító és kiegészítő javaslatok elutasítása esetén az előterjesztés felett kell dönteni. A szavazás eredményének megállapítását követően a polgármester kihirdeti a döntést.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatala során történő kizárásra az Ötv. szabályai az irányadók.
- (3) Szavaztatni először az egyetértők, majd az ellenzők, végül a tartózkodók megszámolásával kell.
- (4) A Képviselő-testület döntéseit az Ötv-ben szabályozottak szerint hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (5) A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.
- (6) A Képviselő-testület
 - a) titkos szavazást tarthat a 23. § (6) bekezdés b) pontban foglalt kivétellel, az Ötv-ben foglalt szabályok szerint, amelynek elrendeléséről a települési képviselők egynegyedének indítványára a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
 - b) A Képviselő-testület titkos szavazást tart vezetői megbízás adásakor és önkormányzati kitüntetések adományozásakor.
- (7) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A szavazás borítékba helyezett szavazólapok, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásnál az Ügyrendi Bizottság szavazatszámoló bizottságként jár el. A titkos szavazás idejére a polgármester szünetet rendel el. A titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás idejét,
 - b) a szavazás helyét,
 - c) a jelenlevő települési képviselők számát,
 - d) az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
 - e) az egyes jelöltekre leadott érvényes szavazatok számát,
 - f) az Ügyrendi Bizottság jelenlevő tagjainak nevét és aláírását.
- (8) A szavazás eredményét az Ügyrendi Bizottság elnöke ismerteti Képviselő-testület ülésén.
- (9) A Képviselő-testület bármelyik képviselő javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el.
- (10) Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendes névsorban felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (11) A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja a polgármesternek.
- (12) A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

9. A Képviselő-testület döntései, a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**24. §**

- (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A napirendi pont elfogadására az Ötv-ben szabályozottak irányadók.

- (3) Minősített többség szükséges az Ötv-ben szabályozott eseteken kívül a rendelet 23. § (9) bekezdésében meghatározott név szerinti szavazás elrendeléséhez, valamint a kitüntetések és elismerő címek adományozásához.
- (4) Minősített többségű döntés meghozatalához az Ötv-ben szabályozott szavazati arány szükséges.
- (5) A rendeleteket és a határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

25. §

- (1) A rendeletek jelölése a kihirdetés során: Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) önkormányzati rendelete a {a rendelet címe}-ról/ról. A zárójelben feltüntetett dátum a rendelet kihirdetésének időpontja.
- (2) A rendeletek rövidítése: sorszám/év (hónap, nap) ÖR.
- (3) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Faluház hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.
- (4) A rendeletet a jegyző kihirdetési záradékkal látja el.
- (5) A rendeletet meg kell küldeni azon személyeknek, szervezeteknek, akik, vagy amelyek számára feladatot, vagy hatáskört állapít meg, és az Ötv.-ben meghatározott szerv vezetőjének törvényességi ellenőrzés céljából.
- (6) A rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

26. §

- (1) A számozott határozatok jelölése: Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.
- (2) A számozott határozatok rövidítése: sorszám/év (hónap, nap) ÖH.
- (3) A számozott határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét.
- (4) A képviselő-testület számozatlan határozattal, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt az ülés napirendjeinek elfogadásáról, valamint az önkormányzati rendeletek tárgyalása során felmerülő módosító javaslatokról.
- (5) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a Képviselő-testületnek a jegyző évente egy alkalommal beszámol.
- (6) A Képviselő-testület számozott határozatait meg kell küldeni a határozat végrehajtásáért felelős személynek.
- (7) A számozott határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

27. §

- (1) A nyílt ülés teljes anyagáról hangfelvétel, a zárt ülésről külön hangfelvétel készül.
- (2) Az ülésekről az Ötv-ben szabályozott tartalmú írásos jegyzőkönyv készül, melyet az Ötv.-ben meghatározott szerv vezetőjének meg kell küldeni.

- (3) Az írásos jegyzőkönyv tartalmazza az Ötv.-ben meghatározott elemeken túl:
- a) az ülés idejét és helyét,
 - b) a távol maradt képviselők nevét, távollétének okát (bejelentéssel, vagy bejelentés nélkül),
 - c) a napirenden kívül felszólaló felszólalásának, a napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztő kiegészítésének, a hozzászólók hozzászólásának, kérdés esetén a feltett kérdés és az előterjesztő válaszána k lényegét,
 - d) a rendeletek, vagy a határozatok szó szerinti szövegét.
 - e) az önkormányzat pecsétjét.
- (4) A testületi ülésen készült hangfelvétel megőrzéséről és az írásos jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) az ülésre szóló meghívót,
 - b) az előterjesztéseket és azok mellékleteit,
 - c) a név szerinti szavazás névsorát,
 - d) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyvet,
 - e) aláírt esküokmányt,
 - f) jelenléti ívet,
 - g) írásban benyújtott hozzászólást.
- (6) Az Ötv. szabályai szerinti választópolgárok részére biztosított betekintési jog gyakorlását Lajosmizse Város Polgármesteri Hivatala Felsőljajosi Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség) útján, a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló jog gyakorlását önkormányzati ügyekben a polgármester, államigazgatási ügyekben a jegyző útján kell biztosítani.
- (7) A zárt ülés hanganyagát csak a képviselők és az ülés résztvevői jogosultak meghallgatni. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni. A zárt ülés jegyzőkönyvét csak a képviselők, az ülésen részt vevők, valamint törvényességi ellenőrzés céljából az Ötv.-ben meghatározott szerv vezetője jogosult megtekinteni.

III. Fejezet

A képviselő-testület szervei

10. A polgármester, az alpolgármester

28. §

- (1) A polgármester Felsőljajos Község Önkormányzatának vezetője, a Képviselő-testület elnöke. Megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. Hatósági tevékenységért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (2) A polgármester hivatali munkarendje: kedden 14-16 óra
- pénteken 8-10 óra
- (3) A polgármester minden kedden 14-16 óráig és pénteken 8-9 óráig tart ügyfélfogadást.
- (4) A polgármester egyes települési képviselőket- szakmai ismereteik, felkészültségük szerint bevonhat a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel történő tárgyalásokba. A

polgármester javaslatot tehet egyes ügyekben arra, hogy a képvisellel a képviselő-testület valamely képviselőt bízjon meg.

- (5) Önkormányzati, valamint hatósági feladatait, hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el. A Képviselő-testület által átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

29. §

- (1) A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat (például testületi ülés összehívása, stb.) az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén – szabadság, több napos munkahelyi kiküldetés, képzés, konferencia -, helyettesítési jogkörében gyakorolhatja.
- (4) A polgármester megbízása nélkül is jogosult az alpolgármester eljárni a polgármester hosszan tartó, súlyos betegségéből adódó tartós akadályoztatása esetén.
- (5) Az alpolgármester hivatali munkarendje a polgármester 29. § (3)-(4) bekezdésében foglalt esetekre terjed ki és ezekben az esetekben azonos a polgármester hivatali munkarendjével.
- (6) Az alpolgármester fogadónapja: minden második héten pénteken 9-10 óráig.

11. Az állandó és ideiglenes bizottság

30. §

- (1) A Képviselő-testület egy állandó bizottságot hoz létre.
- (2) Az állandó bizottság megnevezése és létszáma: Ügyrendi Bizottság 3 fő
- (3) A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit a 1. melléklet tartalmazza.

31. §

- (1) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására javaslat kidolgozására ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatát és megbízatásának idejét a Képviselő-testület esetenként határozza meg.

32. §

- (1) A bizottság üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott képviselő - az ülést megelőzően legalább három munkanappal előbb írásban hívja össze.
- (2) A bizottság üléséről meghívó kézbesítésével értesíteni kell:
- a) a települési képviselőt,
 - b) a polgármestert, az alpolgármestert,
 - c) a jegyzőt, aljegyzőt,
 - d) az őket érintő napirendi ponthoz a Hivatal köztisztviselőit,
- (3) A bizottság nyílt és zárt üléseire az Ötv. szabályai vonatkoznak.

- (4) A bizottsági tag lemondása vagy a bizottsági tagság más okból történő megszűnése esetén a Képviselő-testület soron következő ülésén a polgármester javaslatot tesz az új tag megválasztására, a bizottság véleményének előzetes kikérése után. A bizottság működésképtelenségének időtartama alatt a hatáskör eredeti gyakorlója jogosult a halaszthatatlan intézkedések megtételére.
- (5) A bizottság üléseiről 15 napon belül a tanácskozás lényegét és a bizottság döntéseit szó szerint tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottság jegyzőkönyvét az elnök és a jegyző írja alá.
- (6) A bizottság működési szabályzatát (ügyrend) – e rendelet keretei között – maga állapítja meg. A bizottsági ügyrendet e rendelet elfogadását követő 30 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni.
- (7) A bizottság elnöke, illetve akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott képviselő:
- kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
 - képviseli a bizottságot,
 - a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőivel.
- (8) A bizottság elnökének megbízatása megszűnik:
- lemondással,
 - képviselői mandátum megszűnésével,
 - az összeférhetetlenség kimondásával,
 - visszahívással.
- (9) A Képviselő-testület visszahívhatja a bizottsági elnököt, ha annak tevékenysége sérti az Önkormányzat érdekeit, illetve ellentétes a Képviselő-testület álláspontjával.
- (10) A bizottság tagjai:
- részt vesznek a bizottság ülésein,
 - részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatják témakörök napirendre tűzését,
 - a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértők segítségét kérhetik, javasolhatják az elnöknek a bizottság ülésére való meghívásukat,
 - az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.
- (11) A bizottság tagjai megbízatásának megszűnésére a bizottság elnökére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

12. A jegyző és az aljegyző

33. §

- (1) A képviselő-testület nem hoz létre polgármesteri hivatalt.
- (2) A jegyző a Hivatal bevonásával látja el a körjegyzői feladatokat Felsőlajos Községben. A Hivatal fenntartásának költségeihez Felsőlajos Község Önkormányzata külön megállapodás szerint járul hozzá.
- (3) A jegyzőnek az Ötv-ben szabályozott ügyekben a Hivatal Felsőlajosi Kirendeltsége vezetője tekintetében Felsőlajos polgármesterének előzetes egyetértését be kell szerezni.
- (4) A jegyző minden hétfő délelőtt 8-12 óráig tart ügyfélfogadást Lajosmizsén a Hivatalban.

(5) A jegyzőt távollétében a kinevezett aljegyző helyettesíti.

IV. Fejezet

A népszavazás és népi kezdeményezés, az önkormányzat gazdálkodása

13. A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

34. §

- (1) A helyi népszavazás eljárására az Ötv., valamint a választási eljárásról szóló törvény szabályozását kell alkalmazni a következő bekezdésekben foglalt eltérésekkel.
- (2) A helyi népszavazást az Ötv-ben meghatározottakon túl a választópolgárok 25 %-a kezdeményezheti.
- (3) A Képviselő-testület népszavazást kiíró határozatának tartalmaznia kell:
 - a) az eldöntendő kérdést,
 - b) a helyi népszavazás konkrét időpontját,
 - c) döntést arról, hogy a választópolgárok tájékoztatása milyen fórumokon történik a népszavazásra feltett kérdésben a döntésnél figyelembe vett tényekről, a döntés eredményének várható hatásairól, a mellette és az ellene szóló érvekről és a népszavazás kiírásáról.
- (4) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre az aláírást gyűjtők képviselőjét tanácskozási joggal meg kell hívni.

35. §

- (1) A népi kezdeményezés eljárására az Ötv., valamint a választási eljárásról szóló törvény szabályozását kell alkalmazni a következő bekezdésekben foglalt eltérésekkel.
- (2) A népi kezdeményezést a választópolgárok 10 %-a indítványozhatja.
- (3) A népi kezdeményezést tárgyaló képviselő-testületi ülésre a kezdeményezők képviselőjét tanácskozási joggal meg kell hívni.
- (4) A Képviselő-testület népi kezdeményezésről szóló határozatának tartalmaznia kell a népi kezdeményezésről szóló döntést, valamint azt, hogy a választópolgárokat milyen fórumokon kell tájékoztatni.

V. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

36. §

- (1) A rendelethez az alábbi mellékletek tartoznak
 - a) 1.melléklet a képviselő-testület állandó bizottságának részletes feladat- és hatásköreiről,
 - b) 2. melléklet a képviselő-testület által a polgármester hatáskörébe utalt ügyekről,
 - c) 3. melléklet a Kirendeltség munkarendjéről, ügyfelfogadási rendjéről.

- (2) A rendelethez az alábbi függelék tartozik: 1. függelék A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó technikai és eljárási szabályokról

37. §

- (1) E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti
- a) Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (III. 29.) rendelete,
 - b) Felsőlajos Község Önkormányzatának 13/2007. (X. 04.) rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007.(III. 29.) rendelet módosításáról
 - c) Felsőlajos Község Önkormányzatának 1/2008. (I. 31.) rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (III. 29.) rendelet módosításáról
 - d) Felsőlajos Község Önkormányzatának 18/2008. (XI. 27.) rendelete a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (III. 29.) rendelet módosításáról

Juhász Gyula sk.
polgármester

Kutasiné Nagy Katalin sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2011. április 12.

Kutasiné Nagy Katalin sk.
jegyző

1. melléklet az 5/2011. (IV.12) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottságának részletes feladat- és hatáskörei

Ügyrendi Bizottság

1. A bizottság véleményezi, javaslatot tesz:

- a) Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulását, szükség szerint javaslatot tesz annak módosítására.
- b) javaslatot tesz a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjára, jutalmazására
- c) a feladatkörébe tartozó fentiekben fel nem sorolt önkormányzati rendelet alkotására vonatkozó, vagy határozat meghozatalára irányuló előterjesztéseket

2. A bizottság dönt: póttag hiányában a bizottság a választási eljárásról szóló törvényben foglalt esetben megválasztja a választási bizottság új tagját.

3. A bizottság egyéb feladatai:

- a) Ellátja a Képviselő-testület titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- b) A bizottság nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény szerinti vagyonyilatkozatokat, valamint az Ötv. alapján végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.
- c) A bizottság kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, javaslatot tesz az összeférhetlenség esetén annak megszüntetésére.

A Képviselő-testület által a polgármester hatáskörébe utalt ügyek

- 1) A külön jogszabályban és az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint dönt az átmeneti segély megállapításáról.
- 2) Dönt a lakásfenntartási támogatásról.
- 3) Dönt a temetési segélyről.
- 4) Dönt a természetbeni szociális ellátások nyújtásáról.
- 5) Dönt a személyes gondoskodást nyújtó ellátások után fizetendő személyi térítési díj elengedéséről, vagy csökkentéséről
- 6) Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításáról.
- 7) Dönt – a feladat- és hatáskörében megállapított - a jogosulatlanul felvett szociális ellátás visszafizetéséről indokolt esetben részletfizetést engedélyez vagy dönt annak elengedéséről.
- 8) Dönt az ideiglenesen szabad pénzeszközök betét- elhelyezéséről, az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
- 9) Gondoskodik a közutak tisztántartásáról, a hó eltakarításról, továbbá az utak síkosság-mentesítéséről, a településhez tartozó földutak karbantartásáról
- 10) Dönt a hulladékkezelési közszolgáltatásról szóló külön rendeletben meghatározott méltányossági kérelmek elbírálásáról.
- 11) Dönt az ingatlan-végrehajtás során a végrehajtás alá vont ingatlanra az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzatot megillető elővásárlási jogról.
- 12) Dönt a közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.
- 13) Véleményezi a szomszédos önkormányzatok településrendezési eszközeit.
- 14) Ellátja a községi kitüntetésről szóló rendeletben meghatározott feladatait.
- 15) Rendelkezik a költségvetési rendeletben meghatározott általános tartalékalapból a költségvetési rendeletben meghatározott mértékig.

A Polgármesteri Hivatal Felsőljajosi Kirendeltségének munkarendje, ügyfélfogadási rendje

1. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkarendje:

HÉTFŐ:	7.30 - 16.00
KEDD:	7.30 - 16.00
SZERDA:	7.30 - 16.00
CSÜTÖRTÖK:	7.30 - 16.00
PÉNTEK:	7.30 - 13.30

A jegyző esetenként az itt foglaltaktól eltérő munkarendet is megállapíthat.

2. A Felsőljajosi Kirendeltség ügyfélfogadási ideje:

kedd: 8 – 12 óráig és 13 – 16 óráig

péntek: 8 – 12,30 óráig.

1. függelék az 5/2011. (IV.12) önkormányzati rendelethez

A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó technikai és eljárási szabályokról

- (1) A polgármester és a képviselők (továbbiakban együtt: képviselő) saját vagyonyilatkozatát, és a vele közös háztartásban élő házaspár vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát az 1. számú mellékletben meghatározottak szerint kitöltve és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva két példányban készítik el.
- (2) A vagyonyilatkozatot a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül kell átadni az Ügyrendi Bizottság elnökének. A vagyonyilatkozat leadásának határidejéről az Ügyrendi Bizottság elnöke minden alkalommal írásban tájékoztatja a képviselőket.
- (3) A jegyző a képviselő rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez, valamint az azonosító adatok közléséhez szükséges megfelelő számú nyomtatványt.
- (4) A vagyonyilatkozatokat olvashatóan kell kitölteni, ceruzás kitöltés nem alkalmazható. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt kell kitölteni.
- (5) A képviselő a saját (a továbbiakban: képviselői vagyonyilatkozat), a vele közös háztartásban élő házaspár vagy élettársának, valamint gyermekének (továbbiakban: hozzátartozói vagyonyilatkozat) vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban helyezi el.
- (6) A képviselő a borítékokat az Ügyrendi Bizottság elnökének adja át, aki igazolást állít ki (2. számú melléklet) a képviselői-, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok átvételéről. Az igazolásban szerepeltetni kell az átvett vagyonyilatkozatok, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok számát, az átvétel dátumát. Az átvételt követően az Ügyrendi Bizottság elnöke a hozzátartozói vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat – a képviselői vagyonyilatkozatok kivételével - a képviselő jelenlétében lezárja.
- (7) Az Ügyrendi Bizottság elnökétől a vagyonyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság tagja veszi át.
- (8) A leadott vagyonyilatkozatokról az Ügyrendi Bizottság a 3. számú melléklet szerinti nyilvántartást vezet.
- (9) A képviselőnek a vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát a Polgármesteri Hivatalon belül az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell tárolni
- (10) Az Ügyrendi Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
- (11) A képviselő vagyonyilatkozata nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során ellenőrzés céljából. A képviselői vagyonyilatkozatokat Felsőlajos Község Faluházában – hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.
- (12) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Ügyrendi Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (13) Az Ügyrendi Bizottság elnöke a képviselői-, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok ellenőrzésének időpontjáról az ellenőrzés előtt legalább 8 nappal írásban értesíti az érintett képviselőt. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni a 4. számú

mellékletben szereplő adatlapban meghatározottak szerint. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg. A vagyonyilatkozatok ellenőrzéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy példányát az érintett képviselő részére át kell adni, amennyiben az ellenőrzésen nem vett részt a jegyzőkönyv egy példányát részére meg kell küldeni. A jegyzőkönyv másik példányát a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni. Az eljárás eredményéről az Ügyrendi Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet. Az Ügyrendi Bizottság az azonosító adatokat tartalmazó adatlapokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül megsemmisíti, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

- (14) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a Képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen, az önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is. A bíróság a keresetet soron kívül bírálja el.

1. melléklet az 5/2011. (IV.12) önkormányzati rendelet 1. függelékéhez

**Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat helyi
önkormányzati képviselő (polgármester, alpolgármester), valamint a vele
közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke számára**

A nyilatkozatot adó személye

1. A nyilatkozatot adó:

- a) helyi önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester (a továbbiakban együtt: képviselő)
- b) a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (a továbbiakban: házas-/élettárs)
- c) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)

2. A képviselő neve:

3. A házas-/élettárs neve:

4. A gyermek neve:

A) Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

I. Ingatlanok

1.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):
- b) Az ingatlan területnagysága:
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

2.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):
- b) Az ingatlan területnagysága:
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

3.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):
- b) Az ingatlan területnagysága:
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

4.

- a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

- b) Az ingatlan területnagysága:
- c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):
- d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:
- e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):
- f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):
- g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:
- h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

II. Nagy értékű ingóságok

1. Gépjárművek:

- a) személygépkocsi: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
- b) tehergépjármű, autóbusz: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
- c) motorkerékpár: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus
 a szerzés ideje, jogcíme: típus

2. Vízi vagy légi jármű:

- a) jellege:
 típusa:
 a szerzés ideje, jogcíme:
- b) jellege:
 típusa:
 a szerzés ideje, jogcíme:

3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

- a) egyedi alkotások: megnevezés db
 a szerzés ideje, jogcíme: megnevezésdb
 a szerzés ideje, jogcíme: megnevezésdb
 a szerzés ideje, jogcíme:
- b) gyűjtemény: megnevezés db
 a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db
 a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés db
 a szerzés ideje, jogcíme:

4. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a mindenkori képviselői alapidj hatvani összegét meghaladó értékű ingóság:

- a) megnevezés:
 a szerzés ideje, jogcíme:
- b) megnevezés:
 a szerzés ideje, jogcíme:
- c) megnevezés:
 a szerzés ideje, jogcíme:
- d) megnevezés:
 a szerzés ideje, jogcíme:
- e) megnevezés:
 a szerzés ideje, jogcíme:

5. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás vagy egyéb befektetés (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.):

megnevezés:
 névérték, biztosítási összeg:
 megnevezés:
 névérték, biztosítási összeg:
 megnevezés:
 névérték, biztosítási összeg:
 megnevezés:
 névérték, biztosítási összeg:

6. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás: Ft

7. A mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét meghaladó készpénz: Ft

8. Az összességében a mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

a) pénzügyi számlakövetelés:

forintban:

devizában (forintértéken):

b) más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés összege: Ft

9. Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a mindenkori képviselői alapdíj hathavi összegét meghaladja:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

III. Tartozások

Ebben a rovatban kérjük feltüntetni a köztartozás címén, valamint a pénzügyi számlával szemben esetlegesen fennálló tartozásait

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék stb.): forint

2. Pénzügyi számlával szembeni tartozás (hitel, kölcsön stb.):forint

3. Magánszemélyekkel szembeni tartozás: forint

IV. Egyéb közlendők

.....

B) Rész

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása:

Munkahelye:

Szünetelteti-e foglalkozását: igen

nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme: Ft

2. Az 1. pontban írt foglalkozásán kívüli, valamennyi olyan tevékenysége, amelyből adóköteles jövedelme származik:

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

C) Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

I.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

II.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

III.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

IV.

1. Gazdasági társaság neve:
2. Gazdasági társaság formája:
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltag/kültag stb.):
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

V.

1. Gazdasági társaság neve:
2. Gazdasági társaság formája:
3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltag/kültag stb.):
4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%
5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%
6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

2. melléklet az 5/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelet 1. függelékéhez

Igazolás

a képviselők vagyonyilatkozatának és az azonosító adatokat tartalmazó adatlap átvételéről

Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendeletének A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó technikai és eljárási szabályokról szóló 1. függelékében foglaltaknak megfelelően

igazolom, hogy képviselőtől

az alábbi iratokat vettem át:

- képviselői vagyonyilatkozat példányban,
- hozzátartozói vagyonyilatkozat példányban,
- azonosító adatokat tartalmazó adatlap példányban.

Felsőlajos, 2011.

.....

átadó

.....

Makainé Antal Anikó
Ügyrendi Bizottság elnöke
átvevő

3. melléklet az 5/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelet 1. függelékéhez

NYILVÁNTARTÁS
a leadott vagyonyilatkozatokról

Polgármester/képviselő/ hozzátartozó neve	Átadás ideje	Átadó aláírása	Átvevő aláírása
Makainé Antal Anikó			
Kun János			
Majoros István			
Czigány Lajos			
Juhász Gyula			

4. melléklet az 5/2011. (IV.12) önkormányzati rendelet 1. függelékéhez

Ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap

A helyi önkormányzati képviselő, a polgármester valamint a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársa és gyermeke vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok közléséhez

A nyilatkozatot adó:¹

helyi önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester² (a továbbiakban együtt: képviselő) a képviselővel a közös háztartásban élő házas-, vagy élettárs (a továbbiakban: házas-/élettárs) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)

A képviselő neve:
 születési ideje:
 születési helye:.....
 állandó lakásának címe:

A házas-/élettárs neve:
 születési ideje:
 születési helye:.....
 állandó lakásának címe:

A gyermek neve:
 születési ideje:
 születési helye:.....
 állandó lakásának címe:

A gyermek neve:
 születési ideje:
 születési helye:.....
 állandó lakásának címe:

A gyermek neve:
 születési ideje:
 születési helye:.....
 állandó lakásának címe:

A gyermek neve:
 születési ideje:
 születési helye:.....
 állandó lakásának címe:

¹. Csak a saját személyére vonatkozó adatokat töltsse ki!

². A megfelelő szöveg aláhúzandó