

# ÜGYREND

(Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága 2/2015. (IV.21.) határozatának mellékletét képező Ügyrend egységes szerkezetben a 2019. október 31. napján elfogadott módosításokkal)

Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011. (IV.12.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SZMSZ) 32. § (6) bekezdésében foglaltak alapján Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága az alábbi Ügyrendet alkotja:

## I.

### Általános rendelkezések

1. A bizottság hivatalos megnevezése, címe:

FELSŐLAJOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
ÜGYRENDI BIZOTTSÁGA  
6055 Felsőlajos, Iskola u. 12.

2. A Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az SZMSZ alapján 3 tagból áll.

A Bizottság elnöke: Makainé Antal Anikó önkormányzati képviselő

A Bizottság tagja: Majoros István önkormányzati képviselő  
Czigány Lajos Vendel önkormányzati képviselő

A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott képviselő helyettesíti.

3. A Bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a Bizottság tagjainak kizárására, a Bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a Bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

A Bizottság meghívójára, a Bizottság tanácskozási rendjére, a határozatok jelölésére a Bizottság elé kerülő anyagok tartalmi követelményeire és benyújtásukra az SZMSZ-nek a Képviselő-testület működésére meghatározott szabályait kell alkalmazni.

## II.

### A Bizottság feladat- és hatásköre

A Bizottság részletes feladatát és hatáskörét az SZMSZ 1. melléklete határozza meg.

## III.

### A Bizottság elnökének és tagjainak jogosítványai és kötelezettségei

1. Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott képviselő az SZMSZ-ben meghatározott jogokon és kötelezettségeken túl részt vehet továbbá a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja témakörök napirendre tűzését.

2. A Bizottság nem képviselő tagjait a Bizottság ülésein a Bizottság képviselő tagjaival azonos jogok illetik meg.

3. A bizottsági elnöki és tagsági tisztség megszűnésére az SZMSZ 32. § (8)-(9) bekezdését, és (11) bekezdését kell alkalmazni.

#### IV.

##### A Bizottság ülése

1. A Bizottság feladat- és hatáskörét ülésén gyakorolja.
2. A Bizottság üléseit –június és július hónap kivételével – havonta egy alkalommal Képviselő-testület hetében tartja.
3. Rendkívüli körülmények által indokolt esetben, halaszthatatlan ügyek megtárgyalása érdekében a Bizottság szükség szerinti időpontban rendkívüli ülést tarthat. A rendkívüli ülés összehívásakor a bizottsági ülésre szóló meghívót a bizottsági elnök az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével – küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a bizottsági ülés azonnali megtartását indokolja.  
A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgysorozat vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette, vagy indokoltá tenné.
4. A meghívót Felsőlajos Község honlapján történő megjelentetéssel kell közzétenni.
5. A polgármester, alpolgármester, a települési képviselő, a jegyző, aljegyző, valamint az őket érintő napirend esetén a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal érintett köztisztviselője tanácskozási joggal vesznek részt a Bizottság ülésén.

#### V.

##### A Bizottság döntéshozatala

1. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több, mint a fele (2 fő) jelen van.
2. A Bizottság döntéseit szavazással hozza.
3. A szavazás nyíltan, kézfelemeléssel történik. A határozati javaslatról a bizottság tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
4. A javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
5. Minősített többség szükséges az SZMSZ 24. § (3) bekezdésében felsorolt ügyekkel kapcsolatos döntéshez (minősített többség).
6. A Bizottság döntését tartalmazó határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal, évszámmal és a döntés tartalmára utaló tömör címmel kell ellátni.  
A Bizottság határozatainak jelölése: ...../20... (hó.nap.) ÜB. határozat. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának – a Bizottság ülésének – időpontja.

**A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozat-tételére és vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra 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 MÖtv. számú 2. mellékletben meghatározottak szerint kitöltve és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva két példányban készítik el.
2. A polgármester és képviselők a megválasztásuktól, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonyilatkozatot kötelesek tenni, és ezt átadják Bizottság elnökének. A vagyonyilatkozat leadásának határidejéről a Bizottság elnöke minden alkalommal írásban tájékoztatja a képviselőket.
3. A jegyző a polgármester és a képviselő rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez 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 polgármester és 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 polgármester és a képviselő a borítékokat a Bizottság elnökének adja át, aki igazolást állít ki (1. melléklet) a képviselői-, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok átvételéről. Az igazolásban szerepeltetni kell az átvett vagyonyilatkozatok, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok számát, az átvétel dátumát. Az átvételt követően a Bizottság elnöke a hozzátartozói vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat – a képviselői vagyonyilatkozatok kivételével – a képviselő jelenlétében lezárja.
7. A Bizottság elnökétől a vagyonyilatkozatokat a Bizottság tagja veszi át.
8. A leadott vagyonyilatkozatokról a Bizottság a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartást vezet.
9. A polgármesternek és a képviselőnek a vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalon belül az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell tárolni.
10. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizze, kezelje, és hogy az azokban foglaltakat – a közérdekből nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
11. A polgármester és a képviselő vagyonyilatkozata közérdekből nyilvános. A polgármester és a képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során ellenőrzés céljából. A polgármesteri és a képviselői vagyonyilatkozatokat Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalában – hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.
12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
13. A Bizottság elnöke a polgármesteri, a képviselői-, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok ellenőrzésének időpontjáról az ellenőrzés előtt legalább 8 nappal írásban értesíti az érintett képviselőt. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a polgármester, vagy a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni a 3. 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 a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet. A Bizottság az azonosító adatokat tartalmazó adatlapokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül megsemmisíti, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

14. A Bizottság a polgármester, az önkormányzati képviselő, és a hozzátartozója tárgyében tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatát visszaadja, és az átvételéről 4. melléklet szerinti igazolást állít ki.

15. A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozat-tételére és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó technikai és eljárási szabályokat az önkormányzat által létrehozott bizottság nem képviselő tagjaira (továbbiakban: nem képviselő bizottsági tag) is alkalmazni kell.

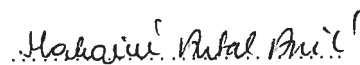
## VII.

### Záró rendelkezések

1. A 2019. október 31. napján elfogadott, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrend 2019. november 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2015. április 21. napján elfogadott Ügyrend hatályát veszti.

2. Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ szabályai az irányadók. Az Ügyrendben foglaltak hatályosulását a Bizottság elnöke folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség esetén javaslatot tesz az Ügyrend módosítására.

Felsőlajos, 2019. november 4.

  
Makainé Antal Anikó  
elnök

1. melléklet Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjéhez

**Igazolás**

**a polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatának  
átvételéről**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011. (IV. 12.) önkormányzati rendeletében, valamint - a vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó technikai és eljárási szabályokat meghatározó – Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően

igazolom, hogy .....  
**polgármestertől / képviselőtől / nem képviselő bizottsági tagtól** az alábbi iratokat vettem át:

- polgármesteri / képviselői / nem képviselő bizottsági tagi** vagyonyilatkozat ..... példányban,
- hozzátartozói vagyonyilatkozat ..... példányban,

Felsőlajos, 20.....

.....

átadó

↓  
.....

Makainé Antal Anikó  
Ügyrendi Bizottság elnöke  
átvevő

2. melléklet Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
 Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjéhez

**NYILVÁNTARTÁS**  
 a leadott vagyonyilatkozatokról

Polgármester/képviselő/ <b>nem képviselő bizottsági tag</b> hozzátartozó neve	Átadás ideje	Átadó aláírása	Átvevő aláírása
Juhász Gyula			
Kun János			
Czigány Lajos			
Makainé Antal Anikó			
Majoros István			

3. melléklet Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjéhez

**Ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap**

A **polgármester, a képviselő és a nem képviselő bizottsági tag** valamint a vele közös háztartásban élő házas-, vagy élettársa és gyermeke vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok közléséhez

A nyilatkozatot adó:<sup>1</sup>

**polgármester, alpolgármester, képviselő és nem képviselő bizottsági tag**<sup>2</sup> (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: .....

<sup>1</sup> Csak a saját személyére vonatkozó adatokat töltsse ki!

<sup>2</sup> A megfelelő szöveg aláhúzandó

4. melléklet Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjéhez

**Igazolás**

**a polgármester, a képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatának  
a visszaadásáról**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011. (IV. 12.) önkormányzati rendeletében, valamint - a vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó technikai és eljárási szabályokat meghatározó – Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően

igazolom, hogy .....

**polgármesternek / képviselőnek / nem képviselő bizottsági tagnak** az alábbi iratokat adtam át:

- polgármesteri / képviselői / nem képviselő bizottsági tagi** vagyonyilatkozat ..... példányban,
- hozzátartozói vagyonyilatkozat ..... példányban,

Felsőlajos, 20.....

.....

átvevő

.....

Makainé Antal Anikó  
Ügyrendi Bizottság elnöke  
átadó