

ELŐTERJESZTÉS
Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Képviselő-testületének 2024. október 14-i alakuló ülésére

Tárgy: Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Az előterjesztést készítette:

dr. Bartalné Sipos Alexandra
igazgatási ügyintéző

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

dr. Balogh László
jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. október 14-i alakuló ülésére

Tárgy: Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Ikt. szám: LMKOH/7359-4/2024.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nektv.) 88. § (1) bekezdése értelmében „Az alakuló ülésen a nemzetiségi önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az önkormányzat elnökét, elnökhelyettesét, bizottsága tagjait, megalkotja szervezeti és működési szabályzatát, dönt a tiszteletdíjakról, illetményekről”

Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselői részéről nem kívántak módosítással élni a jelenleg hatályos SZMSZ-ben, azonban Hivatalból felülvizsgálatra került és néhány technikai módosítást szükséges elvégezni, amelyek a következők:

- A II. fejezet 3.6.) pontjában a 3)-4) számozás helyesbítésére 4)-5) -re módosult a felsorolás.
- A Nektv. 90. §-ában a 2019. októberi szabályozáshoz képest bekövetkezett jogszabály módosításra figyelemmel a 2019. októberi alakuló ülésen elfogadott SZMSZ szabályozásához képest módosítani szükséges a II. fejezet 2. alcíme alatti szabályozást, amely kiegészítésre kerül egy 5-ös ponttal az alábbiak szerint:

„Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén Baranyi-Rostás Rodrigo látja el az elnök feladatait.”
- A II fejezet 9.2 pontját a vármegyék létrehozására tekintettel szükséges pontosítani.
- A Nektv. 103. § (3) bekezdésében a 2019. októberi szabályozáshoz képest bekövetkezett jogszabály módosításra figyelemmel a 2019. októberi alakuló ülésen elfogadott SZMSZ szabályozásához képest módosítani szükséges a IV. fejezet 2. pontját az alábbiak szerint:

„A vagyonyilatkozatok nyilvántartását a jegyző, ellenőrzését az elnök és az elnökhelyettes **önállóan** végzi.”
- Az V. fejezet 3. pontjában a „A szakmai teljesítésigazolásra Petrik János képviselő jogosult” rész a továbbiakban nem fog szerepelni a szövegezésben.

Az előterjesztés mellékletében szereplő SZMSZ-ben félkövérrel vannak jelölve azok a szövegrészek, amelyekben módosítás következett be a jelenleg hatályos SZMSZ-hez képest.

Fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a Képviselő-testület elé:

Határozat-tervezet

...../2024.(.....) RNÖH.

Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Határozat

Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Felelős: RNÖ Képviselő-testülete

Határidő: 2024. október 14.

Lajosmizse, 2024. október 10.



Kökény Zsuzsanna Szilvia
körelnök

LAJOSMIZSE VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Lajosmizse Város Önkormányzata területén működő Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: törvény) 113. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja meg:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

- 1) A települési nemzetiségi önkormányzat célja a törvényben foglalt nemzetiségi jogok gyakorlásának biztosítása, különösen a nemzetiség anyanyelvének ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának megőrzése és önazonosságának erősítése.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat megnevezése: Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, rövidített neve: RNÖ.
Székhelye: 6050 Lajosmizse, Városház tér 1.
A nemzetiségi önkormányzat telephellyel nem rendelkezik.
- 3) A nemzetiségi önkormányzat bélyegzője:
Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
6050 Lajosmizse, Városház tér 1.
- 4) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat bélyegzőjének használatáról az elnök pontos nyilvántartást vezet, melyből egyértelműen megállapítható a bélyegző használatának ideje, célja és a bélyegzőt felhasználó személye.
- 5) Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata által ellátott nemzetiségi önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása:

| | |
|--------|---|
| 011140 | Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége |
| 084020 | Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása |
| 082092 | Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 051020 | Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |

II. Fejezet

1. Az önkormányzat képviselő-testülete

- 1) A testület tagjainak száma: 5 fő.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat bizottságot nem hoz létre.

2. Az elnök, elnökhelyettes

- 1) Az elnök megválasztása a törvényben foglaltak szerint az alakuló ülésen történik.
- 2) Az elnök személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az elnökhelyettes megválasztására az elnök javaslata alapján kerül sor.
- 3) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai, különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) az önkormányzati határozatokat, valamint a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
 - f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a közös önkormányzati hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szervezésekkel való kapcsolattartásról,
 - g) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben,
 - h) A törvényben foglalt hatáskör átruházás esetén, a két testületi ülés közötti időszakban átruházott hatáskörben végzett feladat gyakorlásáról az elnök a testületnek a soron következő ülésen beszámol.
- 4) Az elnök akadályoztatása esetén, vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az elnökhelyettes látja el az elnök feladatait.
- 5) **Az elnöki és az elnökhelyettesi tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén Baranyi-Rostás Rodrigó látja el az elnök feladatait.**

3. A testület ülései

- 1) A testület évente legalább négy ülést tart. Az ülések időpontjáról az elnök a jegyzővel történt egyeztetést követően dönt.
- 2) A testület ülését magyar nyelven tartja.
- 3) A testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze a nemzetiségi önkormányzat székhelyére.
- 4) Az elnök a testületi ülés napirendi pontjairól az ülést megelőző 10 munkanappal tájékoztatja a jegyzőt.
- 5) Az ülés meghívóját a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.
- 6) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben (pl. jogszabályok által előírt határidők betartása érdekében) a **4)-5)** pontban meghatározott határidők betartásától az elnök eltekinthet.
- 7) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.
- 8) A testület ülésére – a tagokon, illetve a jegyzőn vagy megbízottján kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akinek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- 9) A testület ülései nyilvánosak.
- 10) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A hozzáférhetőségről az elnök gondoskodik.
- 11) Zárt ülés esetén a közérdekű adatról és a közérdekből nyilvános adatról annak megismerése céljából, a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéből kivonatot kell készíteni.
- 12) A testületi ülést a törvényben foglalt indítványok esetében össze kell hívni.
- 13) Az ülés összehívására vonatkozó képviselői indítványt a testület elnökénél kell benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.
- 14) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 10 munkanapon belül köteles az ülést összehívni.

4. A testület munkaterve

- 1) A testület éves munkatervet készít.

- 2) A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé.
- 3) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, aki
 - a) a testület tagjaitól,
 - b) a települési önkormányzat polgármesterétől,
 - c) a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől,
 - d) valamint a jegyzőtől kér javaslatot.
- 4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülés tervezett időpontját,
 - b) napirendjét,
 - c) az előterjesztések készítőjét,
 - d) és az előterjesztőt.

5. A testületi ülés napirendje

- 1) A testületi ülés napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- 2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.
- 3) A napirendi pontok sorrendje az alábbi:
 - a) határozathozatalra irányuló előterjesztés,
 - b) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok,
 - c) egyéb.
- 4) A testület elé előterjesztésre az elnökön kívül javaslatot tehetnek a képviselő-testület tagjai is.
- 5) Az előterjesztéseket az elnöknel, az ülést megelőző 10 munkanappal írásban kell benyújtani.

6. A testületi ülés rendje

- 1) A testületi ülést az elnök vezeti, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.
- 2) Az elnök feladata a határozatképesség megállapítása, és annak folyamatos ellenőrzése az ülés tartama alatt, valamint a testületi ülés rendjének fenntartása.
- 3) Az elnök az ülés rendjének fenntartása érdekében:
 - a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól,
 - b) rendre utasítja, aki a testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) szükség esetén megvonja a hozzászólás jogát attól a felszólalótól, aki az a) vagy b) pont szerinti figyelmeztetés, rendre utasítás ellenére sem cselekszik annak megfelelően.
- 4) A testület a tagjai közül minden ülésen jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.
- 5) A testület a napirendekről alakszerű határozat nélkül dönt. Az elnök javasolhatja valamely napirendi pont sürgősséggel történő megtárgyalását, amellyel kapcsolatos írásos anyag legkésőbb az ülés megkezdéséig kerül kiosztásra.
- 6) A képviselőknek a napirendhez kapcsolódó felszólalására jelentkezésük sorrendjében az elnök adja meg a szót. Az elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön nyit vitát.
- 7) A képviselők ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhatnak hozzá. A képviselő hozzászólása alkalmanként legfeljebb 3 percig tarthat.
- 8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- 9) A vita lezárását követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra és legkésőbb ekkor nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat felvállalja-e.
- 10) Az előterjesztő által felvállalt módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.
- 11) Az előterjesztő által fel nem vállalt módosításokat, és kiegészítéseket az elnök szövegszerűen ismerteti.

7. A döntéshozatal szabályai

- 1) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy először a fel nem vállalt, a módosító és kiegészítő, majd a felvállalt, ennek hiányában az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.
- 2) Szavaztatni először az egyetértők, majd az ellenzők, végül a tartózkodók megszámolásával kell.
- 3) A Képviselő-testület döntéseit a törvényben szabályozottak szerint hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

8. A testület döntése

- 1) A testület döntése a törvényben foglaltaknak megfelelően: határozat.
- 2) A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- 3) A határozatok jelölése: Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) határozata. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.
- 4) A határozatok rövidítése: sorszám/év (hónap, nap) RNÖH.
- 5) A testületi határozatok kihirdetése a Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik.

9. A testületi ülés jegyzőkönyve

- 1) A testületi ülésről magyar nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a törvényben meghatározottakon túl:
 - b) a távol maradt képviselők nevét, távollétének okát (bejelentéssel, vagy bejelentés nélkül),
 - c) a napirenden kívül felszólaló felszólalásának, kérdés esetén a feltett kérdés és az előterjesztő válaszánaak lényegét,
 - d) a határozatok szó szerinti szövegét.
 - e) az önkormányzat pecsétjét.
- 2) A jegyzőkönyv Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldéséről az elnök a Hivatal közreműködésével gondoskodik.

10. Közmeghallgatás, ügyfélfogadás

- 1) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a törvényben foglaltaknak megfelelően évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- 2) A közmeghallgatás is testületi ülés, amelynek időpontját, helyét, napirendjét a testület előre meghatározza, melynek meghirdetéséről az ülés napja előtt 15 nappal az elnök gondoskodik. A közmeghallgatást az alábbi helyeken kell hirdetni:
 - a Hivatal hirdetőtábláján
 - a település honlapján
- 3) A közmeghallgatáson a nemzetiségi önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban jelen kell lenniük.
- 4) A közmeghallgatás célja: a választópolgárok közérdekű bejelentést tehetnek, kérdést, véleményt, javaslatot mondhatnak a nemzetiségi önkormányzat munkájáról, a közügyek intézéséről.
- 5) A közmeghallgatásról a testületi üléshez hasonlóan magyar nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni.

- 6) A nemzetiségi önkormányzat minden hónap második szerdáján 9-11 óráig tartja ügyfélfogadását a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalban (6050 Lajosmizse, Városház tér 1.)

III. Fejezet Kitüntetések

- 1.) Kitüntető díjak:
- a) Lajosmizsei Romák Esélyegyenlőségéért Díj
 - b) Lajosmizsei Roma Fiatalok Készségfejlesztéséért Díj
 - c) Lajosmizsei Romák Egészségéért Díj
 - d) Lajosmizsei Romák Kultúrájáért Díj
 - e) Legjobb Sportoló Díj
- 2.) A kitüntető díjak alkotó munkásság elismeréseként adományozhatók. A kitüntető díjakat minden évben az április 8-ai Nemzetközi Romanapon kell átadni.
- 3.) A kitüntető díjak adományozására javaslatot tehetnek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és tagjai.
- 4.) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat nemzetiségi díjak adományozásával ismerheti el azon személyek érdemeit, akik:
- a) a helyi roma közösség sokszínű kulturális értékeinek a támogatásával, esélyegyenlőség megteremtésével, oktatással, sport és szociális tevékenységek ösztönzésével tevékenykedtek,
 - b) az oktatás-nevelés területén tartós és eredményes tevékenységet folytattak.
- 5.) A kitüntetés a kitüntetés alkalmával kézhez kapja a kitüntető díj megnevezését tartalmazó oklevelet, valamint 5000 Ft értékű ajándéktárgyat.
- 6.) A javaslatot kizárólag írásban lehet benyújtani, melynek tartalmaznia kell a javasolt személy nevét, címét, valamint a javaslat részletes indoklását.

IV. Fejezet

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- 1.) A képviselő a törvényben meghatározott időpontokban vagyonyilatkozatot köteles tenni.
- 2.) A vagyonyilatkozatok nyilvántartását a **jegyző**, ellenőrzését az elnök és az elnökhelyettes **önállóan** végzi.
- 3.) A **jegyző** tájékoztatja a képviselő-testület tagjait a vagyonyilatkozatok átvételének időpontjáról.
- 4.) A képviselő saját vagyonyilatkozatát, és a vele közös háztartásban élő házas-vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát a törvény mellékletében meghatározottak szerint kitöltve és a kötelezett által valamennyi oldalon aláírva két példányban készítik el.
- 5.) A jegyző a képviselők rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges megfelelő számú nyomtatványt.
- 6.) 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.
- 7.) A képviselő a saját, a vele közös háztartásban élő házas-vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban helyezi el.
- 8.) A képviselő a borítékokat a **jegyzőnek** adja át, aki az 1. számú melléklet szerinti igazolást állít ki. Az átvételt követően a vagyonyilatkozatot a **jegyző** a hozzátartozói vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a képviselői vagyonyilatkozatok kivételével - a képviselő jelenlétében lezárja.
- 9.) A leadott vagyonyilatkozatokról a **jegyző** a 2. számú melléklet szerinti nyilvántartást vezet.
- 10.) A képviselőknek a vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatalon belül az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell tárolni.

- 11.) Amennyiben vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárásra vonatkozó kezdeményezés érkezik, **jegyző** haladéktalanul értesíti az eljárásban érintett képviselőt.

V. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos szabályok

- 1) A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása során a törvény, a helyi önkormányzatokról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló Kormányrendelet szabályait kell alkalmazni.
- 2) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el.
- 3) A kötelezettségvállalásra, és utalványozásra az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes jogosult.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, jogköröket a helyi önkormányzat a Hivatal útján látja el.

VI. Fejezet

A helyi önkormányzat által biztosított működési feltételek

- 1) A helyi önkormányzat a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) közreműködésével a nemzetiségi önkormányzat részére igény szerint ingyenes használati jogot biztosít a 6050 Lajosmizse, Városház tér 1. szám alatti Városháza épületében található tárgyi és technikai eszközökkel felszerelt földszinti tárgyalóteremre.
- 2) Az 1) pontban meghatározott helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi-és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat a Hivatal útján viseli.
- 3) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja.
- 4) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, benyújtása) a helyi önkormányzat a Hivatal útján biztosítja.
- 5) A helyi önkormányzat a Hivatal útján látja el a képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
- 6) A helyi önkormányzat a Hivatal útján látja el a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat.
- 7) A nemzetiségi önkormányzat erre irányuló külön kérelme esetén a helyi önkormányzat a Hivatal közreműködésével biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.
- 8) Az 1) -7) pontokban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a helyi önkormányzat a Hivatal útján viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.
- 9) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselőit a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, és a Lajosmizsei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói soron kívül fogadják.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 1) A Szabályzat 2024. október 20. napján lép hatályba.
- 2) A Szabályzat hatályba lépésének napján egyúttal hatályát veszti Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának 21/2021.(XI.26.) RNÖH. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.
- 3) A Szabályzat 1. mellékletét képezi az igazolás a vagyonyilatkozatok átvételéről, valamint 2. mellékletét képezi a vagyonyilatkozatokra vonatkozó nyilvántartás.

Lajosmizse, 2024. október 14.

.....
elnök

Záradék:

Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület a .../2024. (X.14.) határozatával fogadta el.

Lajosmizse, 2024. október 14.

.....
elnök

Igazolás

a képviselők vagyonyilatkozatának átvételéről

Lajosmizse Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának IV. fejezet 8.) pontjában foglaltaknak megfelelően

igazolom, hogy képviselőtől

az alábbi iratokat vettem át:

- képviselői vagyonyilatkozat példányban,
- hozzátartozói vagyonyilatkozat példányban,

Lajosmizse,.....

.....

átadó

.....

átvevő
jegyző

