

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
1/2015. (I.15.) határozata  
Nicrol Bt.-vel kötendő egészségügyi alapellátási szerződés**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy az előterjesztés mellékletét képező fogorvosi tevékenységhez kapcsolódó egészségügyi feladat-ellátási szerződést megkösse Dr. Németh Norbert fogorvossal, aki a Nicrol Bt. (Lakitelek, Alkotmány u 1/d), mint egészségügyi szolgáltató személyes közreműködő tagjaként jár el.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül:

- Nicrol Bt.
- Pénzügyi csoport
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

# Megállapodás fogorvosi feladat-alapellátási tevékenységre

amely létrejött egyfelől: **Lakitelek Nagyközség Önkormányzata** (Székhely: Lakitelek, Széchenyi krt. 48) Zobokiné Kiss Anita polgármester, mint **Megbízó**

másfelől: Dr. Németh Norbert fogorvos, aki a **Nicrol Bt.** (Lakitelek, Alkotmány u 1/d), mint **Egészségügyi szolgáltató** személyes közreműködő tagja között, mint **Megbízott** az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

1.) A Megbízó kijelenti, hogy a kötelező feladatokat képező egészségügyi alapellátás köréből a fogorvosi alapellátást Lakitelek teljes közigazgatási területén a felnőtt és gyermek lakosságra kiterjedően, vegyes fogorvosi praxisban Megbízott útján kívánja ellátatni.

2. a.) Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy Megbízott a fogorvosi ellátás finanszírozására vonatkozó szerződést az OEP-pel közvetlenül kösse meg és a teljes finanszírozást közvetlenül kapja meg, annak felhasználásáról a jogszabályban foglaltaknak megfelelően dönthessen.

b.) Megbízott vállalja, hogy az OEP-től a fogorvosi teendők ellátására rendelkezésre bocsátott összegből a fogorvosi ellátást folyamatosan, a jogszabályokban és az egészségügyi szakmai szabályokban előírt szakmai színvonalon asszisztens közreműködésével biztosítja.

c.) Megbízott elvállalja, hogy a fenti praxisban a fogorvosi feladatokat területi ellátási kötelezettséggel a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően végzi, a Lakitelek, Széchenyi krt. 44/b. szám alatti rendelőben és vállalja az alapellátáshoz szükséges személyi feltételek biztosítását.

d.) Az alapellátáshoz szükséges tárgyi feltételeket Nicrol Bt. tulajdonát képező felszereléssel biztosítja a Megbízott, vállalva a rendelkezésre bocsátott eszközök karbantartását. Továbbá vállalja a rendelő belső állagmegóvási munkálatainak (5 évenkénti festés, valamint az apróbb javítások) elvégzését értékhatár nélkül. A szerződés megszűnésekor a rendelőt az átvett állapotnak megfelelő állapotban adja át

e.) Megbízó a tárgyi eszközök használata fejében hozzájárul, hogy Nicrol Bt. heti 19 órában a nyárlőrinci betegeket ebben a rendelőben lássa el.

Megbízó vállalja továbbá, hogy hozzájárul az alapellátás biztosításához:

- a rendelő helyiségeinek díjmentes rendelkezésre bocsátásával
- a rezszi költség 50%-ának átvállalásával, maximum 150.000 Ft értékhatárig
- az épület külső állagmegóvási munkálatainak elvégzésével, értékhatár nélkül
- épületgépészeti elektromos munkák elvégzésével,
- káresemény esetén a helyreállítási munkák elvégzésével.

3.) Megbízott a fogorvosi alapellátást a lakosság száma szerint meghatározott heti 30 órában, az alábbi rendelési időben biztosítja:

Kedd:	13:00-20:00
Szerda:	8:00-12:00, 13:00-20:00
Csütörtök:	7:00-13:00 (iskola fogászat)
Péntek	7:00-13:00

4) Megbízott távolléte esetén a helyettesítésről, beleértve annak pénzügyi feltételeit is maga gondoskodik. A helyettesítés kötelezettsége kiterjed a fogorvosi tevékenység körében foglalkoztatott munkatárs helyettesítésére is. A helyettesítés nem minden esetben helyben történik.

5) Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik a fogorvosi ellátáshoz szükséges szakképesítéssel és a szükséges szakhatósági engedélyekkel. Megbízott kötelessége az ellátáshoz szükséges - a jogszabályokban előírt szakképesítéssel rendelkező - alkalmazott biztosítása is.

A Megbízott és alkalmazottai által munkavégzésük során okozott kárért erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak. Megbízott kötelezettséget vállal az asszisztensre is kiterjedő orvosi felelősségbiztosítás megkötésére.

6) A szerződő felek a szerződést határozott időre, 5 évre kötik és megállapodnak, hogy 5 évente a szerződés tartalmilag áttekintésre kerül. Jogszabály- változás, egyéb felmerülő kérdések miatt a felek egymáshoz intézett írásbeli nyilatkozatuk alapján bármikor kezdeményezhetik a szerződés egyes pontjainak illetve egészének módosítását. A változtatás érvénybe lépéséhez mindkét fél egyhangú egyetértése szükséges. A szerződő felek kijelentik, hogy a szerződés írásbeli nyilatkozattal 6 hónapos felmondási idővel felmondható.

A Megbízó a feladat-átvállalási szerződést indoklással mondhatja fel:

- ha az orvos a szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat,
- ha az orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

7) A szerződő felek kijelentik, hogy amennyiben a szerződés időtartalma alatt Megbízó az ellátási körzetben olyan jellegű változtatást eszközöl, mely Megbízott anyagi érdekeit sérti a finanszírozási összeg csökkenése által, Megbízót kártalanítási köteleesség terheli. Megállapításánál az elmúlt évi finanszírozási összeget kell alapul venni.

8) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a 4/2000. (11.25.) EüM rendeletben foglaltakat, valamint a Polgári Törvénykönyv és hatályos más jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Lakitelek, 2015. január 23.

.....  
**Megbízó**  
Lakitelek Önkormányzata

.....  
**Megbízott**  
Nicrol Bt.

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2015.(I.15.) határozata  
Lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadása**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 2014. december 11-én hozott lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
3/2015. (I.15.) számú önkormányzati határozat  
Beszámoló az előző Képviselő-testületi ülés óta megkötött szerződésekről**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete a 2014. december 11. és január 8. napja között megkötött szerződésekről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Pénzügyi Csoport  
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
4/2015. (I.15.) számú határozata**

**A Polgárőrség Lakitelek Egyesület részére vissza nem térítendő támogatás nyújtása  
LEADER pályázat beadása kapcsán felmerült költségek finanszírozására**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület hozzájárul, hogy az Önkormányzat nevében Zobokiné Kiss Anita polgármester a melléklet szerinti vissza nem térítendő támogatási szerződés ügyében eljárjon, és azt aláírja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül:           - Pénzügyi Csoport  
                      - Polgárőrség Lakitelek Egyesület  
                      - Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

## **TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS**

### **1. A támogató szervezet adatai:**

Megnevezése: Lakitelek Önkormányzata  
Székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.  
Bankszámlaszáma: 52000018-11100018  
Adószáma: 15724629-2-03  
Képviselője: Zobokiné Kiss Anita polgármester

### **2. A támogatott szervezet adatai**

Megnevezése: Polgárórség Lakitelek Egyesület  
Székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.  
Bankszámlaszáma: 52000018-11100063  
Adószáma: 19045676-1-03  
Képviselője: Madari Róbert

### **3. A támogatás célja:**

A Polgárórség Lakitelek Egyesület – „Lovas járőrözés infrastrukturális feltételeinek megteremtése a köz javára” című pályázat LEADER pályázati forrásból történő finanszírozási hátterének biztosítása.

### **4. A támogatás összege, kifizetése:**

**Vissza nem térítendő támogatás összege: 152.400 Ft**, azaz százötvenkettőezer-négyszáz forint.

**Kifizetése:** Pályázathoz igazoltan kapcsolódó kiállított beszállítói számlák hiteles másolatának Önkormányzathoz történő benyújtásával részletekben vagy igény esetén egy összegben.

### **5. Támogatott kötelezettségvállalása:**

- ✓ A támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás összegét kizárólag a szerződésben meghatározott célra használja fel, melyről köteles elszámolni.
- ✓ Az elszámolás (számadás) módja: írásban, a felhasználást igazoló számlák illetve egyéb kifizetést igazoló bizonylatok hitelesített másolatának csatolásával. A számadást Lakitelek Polgármesteréhez kell benyújtani.
- ✓ Záró számadás benyújtása: Legkésőbb a számla(k) kifizetését követő 1 héten belül, melyet a Képviselő-testület soron következő ülésén tárgyal.

- ✓ A támogatott tudomásul veszi, hogy a támogató a benyújtott számlákon szereplő eszközök nyilvántartásba vételét, meglétét az építési jellegű és egyéb tevékenységeket elvégzését a megvalósítás helyén külön is ellenőrizheti.
- ✓ Tudomásul veszi továbbá, hogy amennyiben az előírt számadási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a támogató a kötelezettség teljesítéséig a további támogatást felfüggeszti, illetve a támogatás jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogatottat visszafizetésre kötelezi.
- ✓ Nem teljesítés esetére a támogatási keretösszeg erejéig az Önkormányzat incassó benyújtására jogosult támogatott Lakiteleki Takarékszövetkezetnél vezetett, 52000018-11100063 számú számlájára.

Lakitelek, 2015. január 14.

.....  
Lakitelek Önkormányzata  
Zobokiné Kiss Anita Polgármester  
Támogató

.....  
Polgárórség Lakitelek Egyesülete  
Madari Róbert  
Támogatott

.....  
Lakitelek Önkormányzata  
Kis Nándorné  
Pénzügyi ellenjegyző



K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
5/2015.(I.15.) számú határozata**

**Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány részére visszatérítendő támogatás nyújtása  
LEADER pályázat megvalósítása kapcsán**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta és a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület hozzájárul, hogy az Önkormányzat nevében Zobokiné Kiss Anita polgármester a támogatási szerződés ügyében eljárjon, és azt aláírja. Egyúttal felhatalmazza, hogy a Bácsvíz Zrt-vel folytasson tárgyalásokat az átjátszó kamera kapcsán, majd ezen tárgyalások lezárulását követően annak megfelelően járjon el. Egyúttal felkéri Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy a térfigyelő kamerákkal kapcsolatos használati szerződést előkészítse és terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül:

- Pénzügyi Csoport
- Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

## **TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS**

### **1. A támogató szervezet adatai:**

Megnevezése: Lakitelek Önkormányzata  
Székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.  
Bankszámlaszáma: 52000018-11100018  
Adószáma: 15724629-2-03  
Képviselője: Zobokiné Kiss Anita polgármester

### **2. A támogatott szervezet adatai**

Megnevezése: Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány  
Székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.  
Bankszámlaszáma: 52000018-13100038  
Adószáma: 18341388-1-03  
Képviselője: Jandrasits Józsefné kuratóriumi elnök

### **3. A támogatás célja:**

A Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány – „Életminőség javulást eredményező közbiztonság fejlesztése Lakiteleken” című pályázat LEADER pályázati forrásból történő finanszírozási hátterének biztosítása.

### **4. A támogatás összege, kifizetése:**

**Visszatérítendő támogatás keretösszege: 8 645 676 Ft**, azaz Nyolcmillió-hatszáznegyvenötezer-hatszázhetvenhat forint.

**Vissza nem térítendő támogatás összege: 1 354 626 Ft**, azaz egymillió-háromszázötvennégyezer-hatszázhuszonhat forint.

**Kifizetése:** Pályázathoz igazoltan kapcsolódó és pályázati forrásból finanszírozható, kiállított beszállítói számlák hiteles másolatának Önkormányzathoz történő benyújtásával részletekben vagy igény esetén egy összegben.

### **5. Támogatott kötelezettségvállalása:**

- ✓ A támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás összegét kizárólag a szerződésben meghatározott célra használja fel, melyről köteles elszámolni.
- ✓ Az elszámolás (számadás) módja: írásban, a felhasználást igazoló számlák illetve egyéb kifizetést igazoló bizonylatok hitelesített másolatának csatolásával. A számadást Lakitelek Polgármesteréhez kell benyújtani.
- ✓ Az elszámolás (rész-számadás) benyújtási határideje: A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatóság a 1696530312 iratazonosítóval ellátott, 231/0306/56/15/2013 iktatószámú határozatában (támogatói döntés)

megítélt 8 645 676 Ft támogatási összegből kifizetési kérelemben igényelt összegének (rész-, vagy egész összegre vonatkozóan) Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány bankszámláján történő jóváírást követő maximum 2 munkanapon belül. Részelszámolás esetében nem történik képviselőtestületi tárgyalás.

- ✓ Záró számadás benyújtása: Legkésőbb a pályázat záró kifizetési kérelmének elfogadását követő 2 munkanapon belül, melyet a Képviselő-testület soron következő ülésén tárgyal.
- ✓ A visszatérítendő támogatás releváns összegét Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány ezt követően köteles Lakitelek Önkormányzata 52000018-11100018 számú bankszámlájára visszautalni.
- ✓ A támogatott tudomásul veszi, hogy a támogató a benyújtott számlákon szereplő eszközök nyilvántartásba vételét, meglétét az építési jellegű és egyéb tevékenységeket elvégzését a megvalósítás helyén külön is ellenőrizheti.
- ✓ Tudomásul veszi továbbá, hogy amennyiben az előírt számadási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a támogató a kötelezettség teljesítéséig a további támogatást felfüggeszti, illetve a támogatás jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogatottat visszafizetésre kötelezi.
- ✓ Nem teljesítés esetére a támogatási keretösszeg erejéig az Önkormányzat incassó benyújtására jogosult támogatott Lakiteleki Takarékszövetkezethetnél vezetett, 52000018-13100038 számú számlájára.

Lakitelek, 2015. január 14.

.....  
Lakitelek Önkormányzata  
Zobokiné Kiss Anita Polgármester  
Támogató

.....  
Lakitelek Közbiztonságáért Alapítvány  
Jandrasits Józsefné kuratóriumi elnök  
Támogató

.....  
Lakitelek Önkormányzata  
Kis Nándorné  
Pénzügyi ellenjegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
6/2015. (I.15.) határozata**

**A polgármester 2015. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület Zobokiné Kiss Anita polgármester 2015. évi szabadságolási ütemtervét az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyja, azzal a kiegészítéssel, hogy a polgármester az ütemtervtől eltérhet, de arról a Képviselő-testületet utólagosan tájékoztatni szükséges.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Pénzügyi csoport  
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
7/2015. (I.15.) számú határozata  
Felterjesztés a Vidékfejlesztési Minisztériumhoz**

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárulását adja a mellékelt felterjesztésben foglaltakhoz, jóváhagyja, hogy az továbbításra kerüljön a Vidékfejlesztési Minisztérium felé.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Vidékfejlesztési Minisztérium  
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
8/2015. (I.15.) határozata  
A Laki-Konyha Kft. könyvvizsgálójának megbízatása**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Laki-Konyha Kft. könyvvizsgálója a Könyv-Org Korlátolt Felelősségű Társaság, rövidített név: Könyv-Org Kft. (03-09-103057, a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve: Varga Józsefné) 6000 Kecskemét, Tinódi u. 14. 2/6. sz. alatti gazdasági társaság legyen. Megbízatás kezdő időpontja: 2014. december 12., megbízatás lejártja: 2018. május 31..

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Laki-Konyha Kft.  
- dr. Almási György ügyvéd  
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
9/2015.(I.15.) határozata  
Gondozási Központ intézményvezetői beosztására pályázati felhívás kiírása**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1./ Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi törvény 20/A. §-a alapján gondoskodjon a Gondozási Központ intézményvezetői álláshelyre vonatkozó – a határozat mellékletét képező – pályázati felhívás megjelentetéséről azzal a kiegészítéssel, hogy abban, a pályázati feltételek között 4 hónap próbaidő szerepeljen.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita

Határidő: azonnal

Értesül: - Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

# Lakitelek Önkormányzata

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Gondozási Központ  
intézményvezető (magasabb vezető)  
munkakör betöltésére

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony **Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:** A vezetői megbízás határozott időre, 5 év-ig szól.

**A munkavégzés helye:** Bács-Kiskun megye, 6065 Lakitelek, Béke utca 20.

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A jogszabályokban meghatározott magasabb vezetői feladatok, valamint az intézmény Alapító okiratában megállapított szolgáltatások magas színvonalon történő ellátásához szükséges tevékenységek ellátása, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt gazdálkodási feladatok ellátása.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Főiskola, vagy egyetem az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 3. sz. mellékletének 8.2. pontjában előírt végzettség,
- a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 3.§ (3) bekezdése szerint meghatározott szakmai gyakorlat vagy - Legalább 5 év feletti vezetői tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

magyar állampolgár, büntetlen előélet, nyilatkozat arról, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozott cselekvőképesség hatálya alatt,

- a magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető,
- szociális szakvizsgával nem rendelkező pályázó a kinevezést követő 2 éven belül köteles szociális szakvizsgát tenni.
- 4 hónap próbaidő vállalása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- szociális szakvizsga,
- Lakitelek vonzáskörzetében élő, lakóhellyel rendelkező személy



### **Elvárt kompetenciák:**

- empátia képesség, szakma iránti elkötelezettség,
- kiváló szintű döntési képesség, kommunikációs és tárgyalóképesség,

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- A pályázó előírt szakmai és vezetői gyakorlatának meglétét igazoló szakmai önéletrajz,
- a végzettséget, szakképesítést igazoló dokumentumok hiteles másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel,
- a szakmai gyakorlat meglétét bizonyító okirat,
- nyilatkozat arra, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- nyilatkozat arról, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt,
- a szociális szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata vagy a pályázó nyilatkozatát arra, hogy kinevezést követően két éven belül vállalja a szociális szakvizsga letételét.

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2015. március 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2015. február 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Zobokiné Kiss Anita polgármester nyújt, a 76/449-011 -ös telefonszámon.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Lakitelek Önkormányzata címére történő megküldésével (6065 Lakitelek, Széchenyi körút 48.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 11/2015 , valamint a munkakör megnevezését: intézményvezető.
- Személyesen: Zobokiné Kiss Anita, Bács-Kiskun megye, 6065 Lakitelek, Széchenyi körút 48. .

### **A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatokat Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el. A pályázatot fenntertja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2015. február 24.

### **A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Lakitelek Önkormányzatának honlapja - 2015. január 19.

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
10/2015.(I.15.) határozata  
Kalandpark pályázat beadási, kivitelezési és jövőbeli kérdései**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a kalandpark pályázat beadási, kivitelezési és jövőbeli kérdéseire vonatkozóan a Pénzügyi Bizottság által lefolytatott vizsgálat megállapításait, és ezzel kapcsolatban a következő határozatot hozza:

- 1.A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság által tett megállapításokkal egyetért, azzal a módosítással, hogy a 20. pontban a következő mondat szerepeljen: „A 2010-2014 közötti önkormányzati vezetés sikeresen kezelte a problémákat”.
- 2.A Képviselő-testület felkéri Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy folytassa a tárgyalásokat az Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Természetvédelmi Felügyelőség, valamint a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága igazgatójával a kalandpark fennmaradási engedélyével kapcsolatban, és a tárgyalásokról a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén, külön napirendi pont keretében, részletesen számoljon be.
- 3.A Képviselő-testület felkéri Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy haladéktalanul dolgozzon ki intézkedési tervet arra vonatkozóan, hogy hogyan teljesíthetők a kalandpark pályázatban a látogatószámra vonatkozóan tett vállalások, és az intézkedési tervet terjessze a Képviselő-testület soron következő rendes ülése elé.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester  
Határidő: azonnal

Értesül: - Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
11/2015. (I.15.) számú határozata**

**Megállapítások a polgármesteri átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján felmerült önkormányzati hiány mértékéről és összetételéről**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pénzügyi Bizottság megállapításait a polgármesteri átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján felmerült önkormányzati hiány mértékére és összetételére vonatkozóan, és ezzel kapcsolatban a következő határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság által tett megállapításokkal egyetért azzal a módosítással, hogy az 1. pontban a következő megállapítás szerepeljen: *„Lakitelek Önkormányzata a 2014. évi önkormányzati választások idején hitelállománnyal nem rendelkezett”*.
2. A Képviselő-testület folytatni kívánja a hitelfelvétel nélküli, felelős pénzügyi gazdálkodást.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: folyamatos

Értesül: - Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
12/2015. (I.15.) határozata**

**Lakitelek Önkormányzatának tulajdonában álló gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak ügyrendje**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a tulajdonában álló gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak az előterjesztés mellékletét képező ügyrendjét.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester  
Határidő: értelemszerű

Értesül:

- Gazdasági társaságok ügyvezetői
- Gazdasági társaságok fb. elnökei
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

A ..... **Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a 2013. évi V. törvény és a 2009. évi CXXII törvény rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.**

## **1. Általános rendelkezések**

### **1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása**

#### **1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagjából álló testületként jár el.**

A tagokat a Társaság tagja jelöli ki az Alapító Okiratban, illetve választja határozott időre, legfeljebb azonban 5 évre. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

#### **1.1.2. A társaság Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tisztséget tölt be.**

#### **1.1.3. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén a tagjai sorából elnököt választ.**

#### **1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni.**

#### **1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság tagja bármikor visszahívhatja.**

### **1.2. Kizáró feltételek, összeférhetlenség**

#### **1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,**

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- akit valamely foglalkozástól jogerősen bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.

#### **1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagja**

- élettársa és közeli hozzátartozója nem köthet saját nevében vagy javára a Társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az Alapító Okirat kifejezetten megengedi;
- nem szerezhet társasági részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben (a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével);
- nem lehet vezető tisztségviselője a Társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetnek (kivéve, ha ezt az érintett társaságok alapító okiratai (társasági szerződésai) lehetővé teszik, vagy ezen társaságok tagjai (legfőbb szervei) ehhez hozzájárultak;

ugyanannál a Társaságnál nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője és annak közeli hozzátartozója, valamint élettársa (A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § értelmező rendelkezésének (1) bek. 1. pontja szerint: 1. közeli hozzátartozó: a házastárs, az

egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.)

### **1.3. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége**

1.3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzései kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért egyetemlegesen felelnek. (A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság tagja, illetve munkáltatója nem utasíthatja.)

1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek helye nincs.

### **1.3. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése**

1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelő bizottsági tag nem kerül újraválasztásra)
- visszahívással
- lemondással
- elhalálozással
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével
- külön törvényben meghatározott esetekben.

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság tagjához és a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indoklás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban ha azt Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha a Társaság tagja az új Felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályosság válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1.4.3. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelő Bizottság tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a Társaság tagjának és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

## **2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)**

2.1. A Felügyelő Bizottság a Társaság tagja részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

- 2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság ügyvezetése által a taggyűlés elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely a Társaság legfőbb döntéshozó szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

A számviteli törvény szerinti beszámolásról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság tagja csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

- 2.3. A Felügyelő Bizottság vizsgálja a Társaság alapító tagjának kizárólagos döntési körébe tartozó mindazon ügyeket, amelyeket a törvény, a társasági szerződés és a taggyűlés (jelen esetben alapító tag) hatáskörébe utal.
- 2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság tagjának.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A Felügyelő Bizottság általa megállapított saját ügyrendet a Társaság legfőbb döntéshozó szerve (taggyűlés) hagyja jóvá.
- 2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett információt, értesülést- üzleti titokként köteles megőrizni.
- 2.7. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelő Bizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelő Bizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül vizsgáljanak.
- 2.8. A törvényben meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai a Társaság legfőbb szervének döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.9. A Felügyelő Bizottság tagjait a Társaság tagjai által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.10. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére

### **3. A Felügyelő Bizottság ülés előkészítése**

#### **3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása**

- 3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését félévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni.

Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai vehetnek részt.

- 3.1.2. Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni.

Amennyiben az elnök a Felügyelő Bizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a Felügyelő Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy a Felügyelő Bizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

- 3.1.3. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a Felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélként, továbbá telefax vagy e-mail útján történő kézbesítésével történik.

Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legálább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.

- 3.1.4. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság ügyvezetője.

## **3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó**

### **3.2.1. A meghívó tartalma**

A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékletként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre;
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelenti.

### **3.2.2. A meghívó mellékletei**

Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról. Az elnök valamennyi Felügyelő Bizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelő Bizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett. A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelő Bizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelő Bizottság elnök ezt indokoltnak tartja.



## 4. A Felügyelő Bizottság ülés megtartásának szabályai

### 4.1. Az ülés rendjének fenntartása

- 4.1.1. A Felügyelő Bizottság ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
- 4.1.2. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

### 4.2. Jegyzőkönyvvezetés

- 4.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelő Bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül - kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
- 4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét;
  - a jelenlévők nevét, tisztségét;
  - azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
  - az ülés napirendjét;
  - az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
  - az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
  - a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
  - amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait;
  - az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.
- 4.2.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse.
- A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.
- 4.2.4. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, a Társaság tagjának képviselőjét és a Társaság igazgatóját illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Társaság székhelyén irattárba teteti.
- 4.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

### 4.3. A határozatképesség megállapítása

- 4.3.1. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

- 4.3.2. A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen a tagok 2/3-a, de legalább 3 tag megjelent. Megjelentnek kell tekintenünk azokat a tagokat is, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

#### **4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén**

- 4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozó időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.
- 4.4.2. Amennyiben a 4.4.1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

#### **4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása**

- 4.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél, vagy igazoltan kézbesített elektronikus levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.
- 4.5.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél, telefax vagy e-mail útján eljuttatni.
- 4.5.3. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.
- 4.5.4. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.
- 4.5.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.
- 4.5.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelő Bizottsági tag jelen van, és e témának napirendre tűzését egyik tag sem ellenzi.  
Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

#### **4.6. Az ülés berekesztése**

- 4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.
- 4.6.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a Felügyelő Bizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tartani.

### **5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai**

#### **5.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása**

- 5.1.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

- 5.1.2. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelő Bizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 5.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben -, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét - az ülésen szóban vagy kézfelemeléssel való jelzést követően – az elnök határozza meg.
- 5.1.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatban.

## **5.2. A szavazás**

- 5.2.1. A Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű többséggel, nyílt szavazással határozza meg.  
Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.
- 5.2.3. A Felügyelő Bizottság minősített – 3 / 4-es – többséggel hozott határozata szükséges:
- a társaság igazgatója által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
  - a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításához
- 5.2.4. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

## **6. Záró rendelkezések**

### **6.1. Iktatás, irattározás**

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.

### **6.2. Költségek viselése**

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.  
A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelő Bizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.

## 7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

### 7.1. Hatálybalépés

A jelen ügyrendet a 2013. évi V. törvény alapján a Felügyelő Bizottság a 20.....  
.....hó ..... napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság legfőbb döntéshozó szerve elé terjeszti.

A jelen Ügyrend a Társaság tulajdonosa által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

.....(aláírás)  
elnök

.....(aláírás)  
tag

.....(aláírás)  
tag

**Záradék a Felügyelő Bizottság 20....év .....hó .....napján elfogadott Ügyrendjéhez:**

A ..... Korlátolt Felelősségű Társaság tagjának  
egyszemélyi aláírásra jogosult képviselője a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 20..... év  
..... hó ..... napján kelt .....  
számú tulajdonosi határozattal jóváhagyta.

Lakitelek, 20..... év ..... hó ..... nap

.....(aláírás)  
tulajdonosi képviselő

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
13/2015. (I.15.) határozata  
Hozzájárulás Tiszaalpár Nagyközség várossá nyilvánításához**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi önálló határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul Tiszaalpár Nagyközség várossá nyilvánítására tett kezdeményezéséhez.

A Képviselő-testület felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy a támogató nyilatkozatot készítse el és küldje meg Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata részére

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata  
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének**

**14/2015. (I.15.) határozata**

**Lakitelek Önkormányzata, mint jogosult zálogjogának hitelbiztosítéki nyilvántartásba  
jegyzése**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy Lakitelek Önkormányzata, mint zálogjogosult nevében zálogjogot alapítson és zálognyilatkozattal jegyeztessen be a hitelbiztosítéki nyilvántartásba a Laki-Gazda Nonprofit Kft. tulajdonát képező alábbi ingóságokra:

1.: MRY918 forgalmi rendszámú, WMAN13ZZ1BY257441 alvázszámú, Man gyártmányú gépjárműre (darus kocsi)

2.: MGW970 forgalmi rendszámú, WMAE63ZZZYL021815 alvázszámú, Man gyártmányú gépjárműre (régii szemétszállító autó)

3.: LZK155 forgalmi rendszámú, WDB6743171K257474 alvázszámú, Mercedes gyártmányú gépjárműre (szippantós autó)

4.: MRY707 forgalmi rendszámú, WMAN16ZZX8Y211242 alvázszámú, Man gyártmányú gépjárműre (új szemétszállító jármű)

Amennyiben szükséges, a Képviselő-testület felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy a hitelbiztosítéki nyilvántartásba való bejegyzéshez szükséges szerződés-módosításokat elkészítse és aláírja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül:  
- Laki-Gazda Nonprofit Kft.  
- Pénzügyi csoport  
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
15/2015. (I.15.) határozata**

**Összeférhetlenségi és méltatlansági eljárás kezdeményezése Szentirmay Tamás önkormányzati képviselővel szemben**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Dombi Sándor bizottsági elnök előterjesztését – figyelemmel a Pénzügyi, Településfejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság, mint összeférhetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos feladatokat ellátó bizottsága javaslatára - megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete Fekete József, mint a Jobbik Magyarországért Mozgalom Lakiteleki Szervezetének Elnöke összeférhetlenségi és méltatlansági eljárást kezdeményező kérelme alapján indult eljárásban nem hoz döntést, egyúttal megkeresi és felkéri a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalt, - figyelemmel a Mötv. 37. §. (6) bek.-ben foglaltakra, valamint arra, hogy a méltatlanság alkalmazására még nincs tapasztalat, amire támaszkodni lehetne – hozzon döntést az összeférhetlenség és méltatlanság fennállása tárgyában.

A Képviselő-testület felhatalmazza dr. Tóth-Péli Emőke jegyzőt, hogy a döntésről a határozatot elkészítse ill. Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy az elkészült határozatot Lakitelek Önkormányzata nevében aláírja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Szentirmay Tamás önk. képviselő

- Jegyző

- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
16/2015. (I.15.) határozata**

**Méltatlansági eljárás kezdeményezése Belicza András önkormányzati képviselővel szemben**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Dombi Sándor bizottsági elnök előterjesztését – figyelemmel a Pénzügyi, Településfejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság, mint a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság javaslatára - megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester méltatlansági eljárást kezdeményező kérelme alapján indult eljárásban nem hoz döntést, egyúttal megkeresi és felkéri a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalt, - figyelemmel a Möt. 37. §. (6) bek.-ben foglaltakra, valamint arra, hogy a méltatlanság alkalmazására még nincs tapasztalat, amire támaszkodni lehetne – hozzon döntést az összeférhetetlenség és méltatlanság fennállása tárgyában.

A Képviselő-testület felhatalmazza dr. Tóth-Péli Emőke jegyzőt, hogy a döntésről a határozatot elkészítse ill. Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy az elkészült határozatot Lakitelek Önkormányzata nevében aláírja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Belicza András önk. képviselő

- Jegyző

- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző



K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. január 15-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének  
17/2015. (I.15.) számú határozata**

**Összeférhetlenségi eljárás kezdeményezése Madari Andor alpolgármesterrel szemben**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Dombi Sándor bizottsági elnök előterjesztését – figyelemmel a Pénzügyi, Településfejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság, mint összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság javaslatára - megvitatta, és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete nem ad helyt Fekete József, mint a Jobbik Magyarországért Mozgalom Lakiteleki Szervezetének Elnöke összeférhetlenségi eljárást kezdeményező kérelmének.

A Képviselő-testület felhatalmazza dr. Tóth-Péli Emőke jegyzőt, hogy a döntésről készült határozatot elkészítse ill. Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy az elkészült határozatot Lakitelek Önkormányzata nevében aláírja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül:

- Madari Andor alpolgármester
- Jegyző
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.  
polgármester

dr. Tóth-Péli Emőke sk.  
jegyző