

Fülöpháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
9/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelete  
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Fülöpháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete

az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjaiban, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontjában, 53. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva,

a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről 1991. évi XX. törvény 138. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a rendelet 31. § d) pontjában szabályozottak esetében,

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (2) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 31. § (2) bekezdésében szabályozottak esetében,

az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában biztosított felhatalmazás alapján

az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetlenségi Bizottság véleményének kikérésével a Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatban a következőket rendeli el:

#### 1. Az önkormányzat

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Fülöpháza Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), székhelye és címe: 6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5.

(2) Az önkormányzat közigazgatási területe: 4706 ha.

(3) Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot tart fenn a horvátországi Batina (Kiskőszeg) településsel.

(4) A képviselő-testület Kerekegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületével közös önkormányzati hivatalt tart fenn Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

(5) Az önkormányzat a feladatellátó társulás keretében látja el a szociális ellátási feladatokat a szociális étkeztetést kivéve, valamint az óvodai ellátást.

(6) A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját bemutató szervezeti diagramokat a 2. melléklet tartalmazza.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig Fülöpháza Község Önkormányzata Bács-Kiskun megye felirat olvasható.

(2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig Fülöpháza Község Polgármestere Bács-Kiskun Megye felirat olvasható.

(3) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Bács-Kiskun Megye felirat olvasható.

3. § (1) A Képviselő-testület együttműködik Bács-Kiskun Megye Önkormányzatával.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) támogató szolgálat működtetése,
- b) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálat működtetése,

(3) Az önkormányzat által ellátott feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása felsorolását a 4. melléklet tartalmazza

## 2. A képviselő-testület működése

4. § (1) A képviselő-testület tagjainak a száma: 4 fő és a polgármester.

(2) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal ülésezik saját, előre megállapított munkaterve alapján.

(3) A képviselő-testület üléseit a Községháza Tanácstermében tartja.

5. § (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját, és az írásos előterjesztéseket e-mailben, vagy személyes kézbesítéssel úgy kell megküldeni, hogy azt az ülést megelőző 4. napig a képviselő-testület tagjai és a meghívottak kézhez kapják.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 44. §-ában szabályozottakon túl a napirendi pontok előterjesztőt is.

(3) A képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről a meghívónak a Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpházi Kirendeltség hirdetőtábláján történő elhelyezésével, valamint az Önkormányzat honlapján – [www.fulophaza.joomlportal.hu](http://www.fulophaza.joomlportal.hu) – tájékoztatni kell a lakosságot is.

6. § (1) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban és helyen is összehívhatja.

(2) Sürgős halasztást nem tűrő esetben az ülést megelőzően egy nappal is kiküldhető a meghívó. Amennyiben az idő rövidsége miatt írásos meghívót küldeni nem lehet, a képviselő-testület tagjait személyesen történő értesítéssel kell tájékoztatni az ülés helyéről, idejéről, a napirendről, a sürgősség okát azonban feltétlenül közölni kell.

(3) Amennyiben a képviselő-testület összehívására a Möt. 44. §-ában foglalt indítvány miatt kerülne sor, a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül – kivéve, ha a képviselő-testület rendes ülést tart ezen időn belül és az indítvány a napirendek közé felvehető – köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

(4) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját nyilvánosságra kell hozni az 5. § (3) bekezdésben szabályozott módon.

(5) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a) az irodavezetőket és a napirend tárgya szerint illetékes köztisztviselőket,
- b) a bizottság nem képviselő tagjait,
- c) napirendi pontok előadóit,
- d) a közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben Kerekegyháza Város polgármesterét.

(6) Amennyiben a képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat társulásait, akkor a társult önkormányzatok polgármestereit, egyéb képviselőit a testület ülésére meg kell hívni.

### 3. A képviselő-testület ülése

7. § ((1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyásra a testület elé.

(2) A munkatervben szereplő napirendekre javaslatot tehetnek a képviselők, a bizottságok.

8. § (1) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az előző munkatervi időszak főbb feladatai végrehajtásának értékelését;
- b) az ülések várható időpontját;
- c) a közmeghallgatás időpontját.
- d) a napirendek címét, előadóját a 10. § (5) bekezdésben meghatározott sorrendben;
- e) az előkészítésért felelős nevét.

(2) A következő évi munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület minden év utolsó ülésén határoz.

9. § (1) Az ülést a polgármesteri, és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén az képviselő-testület ügyrendi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke (továbbiakban: levezető elnök) hívja össze, és vezeti le.

(2) A polgármester, alpolgármester akadályoztatásának minősül az is, amennyiben a Mötv. 49. § (1) bekezdésben szabályozott személyes érintettség merül fel velük szemben.

10. § (1) A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) szabályai szerint hívták össze,
- b) megállapítja, és folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan, illetve az igazolatlanul távollevőket,
- c) figyelemmel kíséri a Mötv. 49. § (1) bekezdésben szabályozott személyes érintettséget,
- d) kéthavonta tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, és a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét,
- f) az ülést megnyitja, szünetet rendel el, berekeszti azt,
- g) megadja a szót, illetve megtagadja azt,
- h) megvonja a szót, a tárgyra térésre szólít fel,
- i) megadja a szót ügyrendi kérdésben, illetve megtagadja azt,
- j) javaslatétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- k) javaslatétel a napirendek összevont tárgyalására.

(2) A levezető elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,

d) kimondja a határozatot.

(3) A levezető elnök az ülés rendjének biztosítása érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;
- b) rendre utasítja azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít;
- c) a rendre utasított felszólalótól megvonja a szót, és szükség esetén javaslatot tesz a vitából való kizárásra, amely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz;
- d) rendre utasítja, illetve a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarást tanúsító – nem képviselő jelenlévő(ke)t.

(4) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül határoz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van. A napirend megváltoztatására csak a képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(5) A napirend keretében tárgyalásra kerülő előterjesztések sorrendje:

- a) közérdekű bejelentések,
- b) lejárt határidejű határozatok,
- c) rendelet-tervezetek,
- d) normatív határozati javaslatok,
- e) határozati javaslatok,
- f) beszámolók,
- g) tájékoztatók,
- h) bejelentések.

(6) A képviselő-testület a levezető elnök javaslatára az ülés napirendjét a napirendi pontokhoz meghívottakra tekintettel az (5) bekezdésben szereplő sorrendtől eltérően is meghatározhatja.

(7) Az írásbeli bejelentést az ülés megkezdésének kezdetéig a levezető elnöknel kell benyújtani.

11. § (1) A képviselő-testület tagjai, a bizottság és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek az előterjesztés sürgős tárgyalását.

(2) A sürgösségi javaslatot – a sürgösség tényének indoklásával és az anyag becsatolásával – írásban az ülés előtt legalább 24 órával a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A sürgösségi ok elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Elfogadása esetén a javaslatot a képviselő-testület a napirendjére tűzi.

12. § 1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, normatív határozat-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató. A képviselő-testületi előterjesztések és a testületi ülés előkészítésének részletes szakmai követelményeit a vonatkozó szabályzat tartalmazza.

(2) Az előterjesztés írásban készülhet.

13. § (1) Az előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztés címe, tárgya, ismertetni kell az előzményeket ezen belül különösen a hozott határozatokat, a tárgykört szabályozó jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, döntési alternatívákat, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést alátámasztják,

- b) határozati javaslat és annak tárgya, amely egyértelműen tartalmazza a döntés tartalmát, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.
- (2) Az egyes napirendi pontok tárgyalását megelőzően az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője az általa elkészített anyagot szóban kiegészítheti.
- (3) A kiegészítés után az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője köteles választ adni még a vita előtt.
- (4) A képviselő-testület ülésén a napirenddel kapcsolatban a tanácskozási joggal rendelkezőkön túl felszólalhat az, akinek a levezető elnök szót ad.
14. § (1) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Egyazon napirendi pontnak a vitája kapcsán a képviselő legfeljebb két alkalommal kérhet szót.
- (2) A képviselő részére a harmadik felszólalás engedélyezéséről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (3) A felszólalások időtartama legfeljebb 5 perc. Az idő túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót.
- (4) Bármikor szót kérhet:
- a) az előterjesztő,
  - b) az, aki a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,
  - c) a jegyző, ha a törvényességi észrevételi jelzést kíván tenni a Möt. 81. § (1) bekezdés e) pontja alapján.
15. § (1) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot, melyről a testület vita nélkül határoz.
- (2) Az érdemi vitát követően a napirend előterjesztője, vagy az előterjesztés készítője válaszol a kérdésekre és a hozzászólásokra. A válasz után a levezető elnök az elhangzottakat összefoglalja.
16. § (1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy érdeklődés.
- (2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.
17. § (1) Ha az interpelláció írásbeli benyújtására a képviselő-testület soron következő ülését megelőzően legalább 8 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (2) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt kérésére be kell vonni.
- (3) A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja bizottságát. A megbízásról a testület vita nélkül határoz.
- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, amennyiben nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül határoz.
18. § (1) A nyílt testületi ülésről 2 példányban készül jegyzőkönyv:

- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli, évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpházi Kirendeltség testületi anyagot kezelő irodájában,
- b) a második példányt a kormányhivatalnak kell megküldeni.

- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvekhez csatolni kell a meghívót az előterjesztéseket, és a mellékleteket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, az esetleges kisebbségi véleményt.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Az első példány a jegyző páncélszekrényébe kerül, míg a második példányt a kormányhivatalnak kell megküldeni.

#### 4. A határozathozatal

19. § (1) Az előterjesztő a vita során felmerült módosító javaslatokat felvállalhatja. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatokat felvállalta, úgy a levezető elnök a módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatot szavaztatja meg.

(2) Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatokat nem vállalta fel, úgy a levezető elnök először a módosító javaslatokat szavaztatja meg egyenként. Ezt követően a képviselő-testület a módosító javaslatokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról dönt.

20. § (1) Név szerinti szavazást indítványozhat a Möt. 48. § (3) bekezdésben meghatározottakon túl:

- a) a polgármester,
- b) bizottsági elnök.

(2) A névszerinti szavazási indítványról a testület vita nélkül határoz.

(3) Név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a testületi tagok nevét ABC-sorrendben, akik a nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel, „tartózkodom”-mal szavaznak.

Az elkészített névsoron a szavazatokat személyenként külön fel kell tüntetni, össze kell számolni, melyről a jegyző gondoskodik. Ezt követően a levezető elnök a szavazás eredményét kihirdeti.

21. § (1) A Möt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül határoz a Möt. 50. §-ában szabályozottak figyelembe vételével.

(2) Titkos szavazás esetén a szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazást a képviselő-testület tagjaiból vita nélkül választott 3 tagú szavazatszedő bizottság bonyolítja el. A bizottság tagjaira a levezető elnök tesz javaslatot.

(4) A titkos szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, napját, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb körülményeket. A szavazás eredményét a képviselő-testület határozattal fogadja el.

22. § (1) A képviselő-testület minősített többségű döntése szükséges hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz, államháztartáson kívüli forrás átvételéhez, átadásához.

- (2) Államháztartáson kívüli forrás átadására az adott évi költségvetési rendeletben biztosított előirányzat terhére van lehetőség, a közpénzek felhasználásáról szóló támogatási szabályzatban foglaltak figyelfembevételével.
- 23. § (1)** A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
Fülöpháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete 1/2019. (I. 18.) sz. Kt. (A zárójelben feltüntetett dátum a határozatot hozó testületi ülés napját jelöli.)
- (2) A testületi határozatokról a Fülöpházi Kirendeltség hivatal betűrendes, és határidős nyilvántartást vezet.
- 24. § (1)** A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

## **5. A rendeletalkotás**

- 25. § (1)** Önkormányzati rendelet alkotását írásban kezdeményezhetik:
- a) képviselők,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) polgármester,
  - d) alpolgármester,
  - e) jegyző,
  - f) település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői.
- A rendeletalkotás kezdeményezhető a szabályozni kívánt tárgykör (beleértve a meglévő rendelet módosítását, kiegészítését és hatályon kívül helyezését is) megjelölésével, vagy a rendelet-tervezet benyújtásával a polgármesternél.
- (2) A rendelet tervezetét a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti elő. Az előkészítés során a képviselő-testületi előterjesztések és a testületi ülés előkészítésének szakmai követelményeiről szóló szabályzat szerinti rendszeresített egyszerűsített hatásvizsgálati lapot kell alkalmazni. A kitöltött hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi. Az előterjesztésben tájékoztatást kell adni az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
- (3) A tervezet elkészítésébe külső szakemberek is bevonhatók.

26. § (1) Az írásba foglalt rendelet-tervezetet a polgármester – az előkészítést és véleményezést követően – a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A képviselő-testület a szavazást a 19. §-ban foglaltak szerint hajja végre.

27. § (1) Az önkormányzati rendelet, valamint a normatív határozat kihirdetése a Fülöpházi Kirendeltség hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, valamint a Möt. 51. § (2) bekezdésben szabályozottak szerint történik. A rendelet és normatív határozat szövege 30 napig marad kifüggesztve.

(2) A rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez egy példányt ugyancsak meg kell küldeni.

## 6. Az önkormányzati stratégiaalkotás

28. § (1) Az önkormányzat stratégiai dokumentumait a stratégiai dokumentumok tartalmáról és szerkezetéről valamint a mutatószámok kialakításának módszertanáról szóló szabályzatban foglaltak szerinti formai és tartalmi követelményeknek megfelelően kell elkészíteni. Az egyes stratégiai dokumentumok előkészítés során gondoskodni kell a már elfogadott stratégiai dokumentumokkal való összhangjáról.

(2) Stratégiai dokumentumokban foglalt akciókat az éves költségvetés tervezése során figyelembe kell venni.

(3) A költségvetési rendelet megalkotását követően szükség esetén aktualizálni kell a stratégiai dokumentumokat és testületi döntéssel megerősíteni azt.

## 7. A települési képviselő

29. § (1) A képviselő kötelezettségei:

- a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- b) köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy a bizottság ülésén akadályoztatása miatt nem tud megjelenni.
- c) az arra jogosult a képviselő-testület ügyrendi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság részére adja át a képviselői jogviszony megszüntetéséről szóló nyilatkozatát az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.

(2) a képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a közös önkormányzati hivatal dolgozói kötelesek soron kívül fogadni.

(3) A képviselők tevékenységükért fizteletdíjban nem részesülnek.

## 8. A képviselő-testület bizottságai

30. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítéseire a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre: Ügyrendi, Vagyonnyilatkozattételi, Összeférhetlenségi Bizottság (3 fő)



- (5) A képviselő-testület a Kftv. 234. § (4) bekezdése alapján a középiskolai végzettségű köztisztviselők részére illetménykiegészítést biztosít, melynek mértékét az adott évi költségvetési rendelet határozza meg.
- (6) Az önkormányzat az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározott kötelezettségeit a közös önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja.
38. § A településen helyi népszavazást a település választópolgárai legalább 20%-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet.

## 11. Falugyűlés

39. § (1) A képviselő-testület az általa meghatározott napirend(ek) megtárgyalására szükség szerint falugyűlést hívhat össze.
- (2) Az önkormányzat a falugyűlésen tájékoztatja továbbá a lakosságot:
- a) az önkormányzat éves és középtávú tervéről,
  - b) az önkormányzat éves költségvetéséről,
  - c) a képviselő-testület munkájáról,
  - d) a lakosságot érintő kérdésekről.
- (3) A falugyűlésen elhangzott javaslatok alapján hozott intézkedésekről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (4) A falugyűlés a közmeghallgatással egybekötve is megtartható. Ebben az esetben a képviselő-testületi ülés összehívására, levezetésére, az ülésről való jegyzőkönyv készítésére, annak felterjesztésére értelemszerűen a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## 12. Záró rendelkezések

40 § (1) Az SZMSZ 2019. december 2. napján lép hatályba.

- (2) Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Fülöpháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013. (II. 14.) önkormányzati rendelete.

  
Nagyné Balogh Csilla  
polgármester



  
Vincze Miklós  
jegyző

Záradék:

Ez a rendelet 2019. 11. 29-én kihirdetésre került.  
Fülöpháza, 2019. 11. 29.

  
Vincze Miklós  
jegyző

1. melléklet a 8/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelethez

**Fülöpháza Község Képviselő-testülete által egyéb önkormányzati rendeleteiben meghatározott átruházott hatáskörök:**

**Átruházott hatáskör címzettjei:**

**polgármester:**

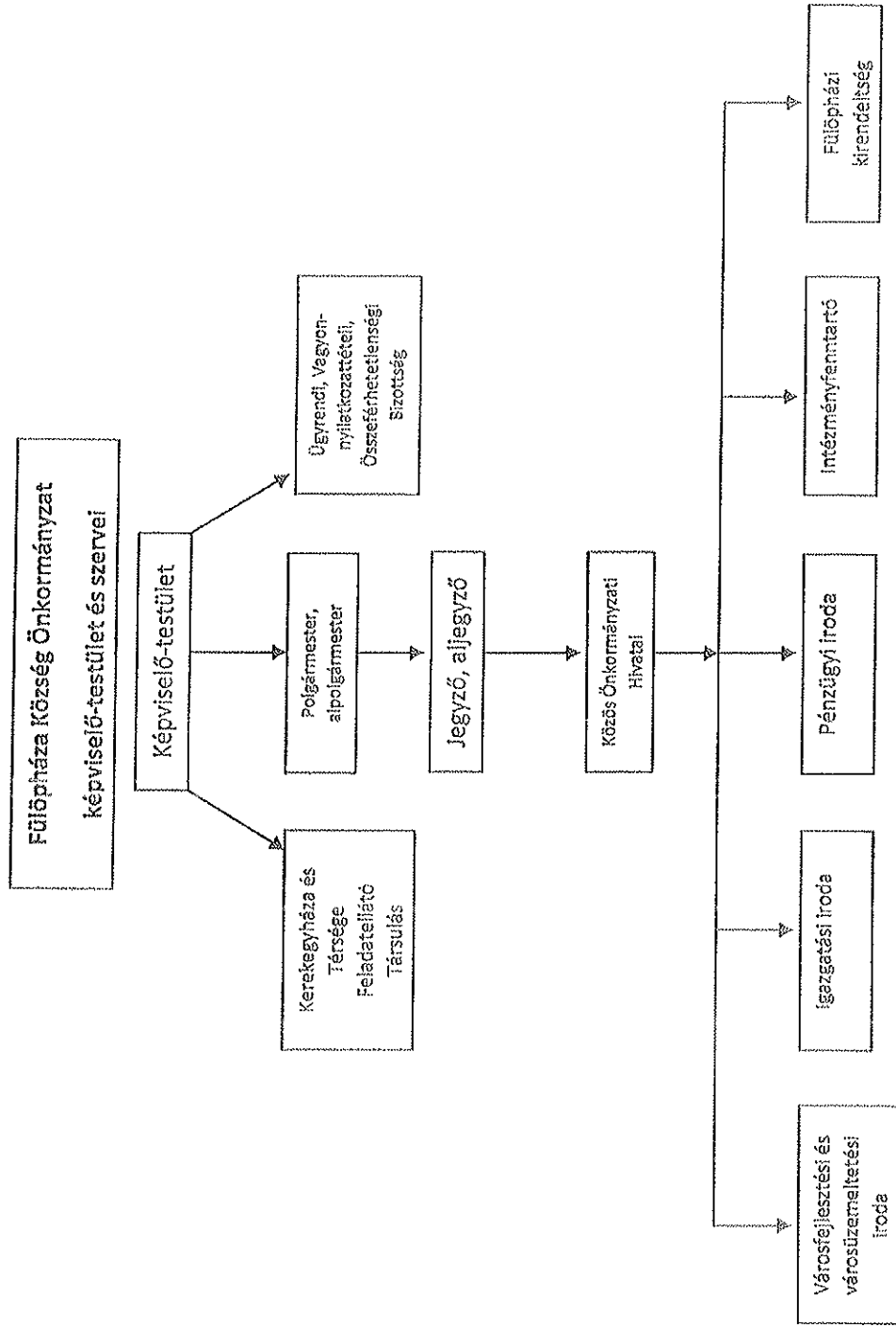
- a) települési támogatás iránti kérelmek elbírálása
- b) étkeztetési kedvezmény iránti kérelmek elbírálása
- c) gyermekétkeztetési támogatás iránti kérelmek elbírálása
- d) köztemetés költségeinek viselésére kötelezett személy költségviselési mentesítésre vonatkozó kérelmének elbírálása
- e) hulladékkezelési díjkedvezmény iránti kérelem elbírálása
- f) ápolási, gondozási intézetbe történő beutalás
- g) önkormányzat tulajdonát képező üzletrész, értékpapír, illetve részvényvagyon hasznosítása 100.000 Ft névérték alatt
- h) elidegenítés, elővásárlási jog gyakorlása 100.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyontárgy esetén
- i) forgalomképes vagyontárgy egyéb módon történő hasznosítása 100.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyon esetén
- j) az önkormányzati költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszköz pótlási kötelezettséggel történő értékesítéséhez, selejtezéséhez szükséges hozzájárulás megadása nettó 300.000 forintot el nem érő egyedi nyilvántartási érték esetén
- k) településképi véleményezési eljárás
- l) településképi bejelentési eljárás
- m) településképi kötelezés, településképi bírság kiszabása
- n) településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök készítésével, módosításával kapcsolatos partnerségi egyeztetés
- o) közterület-használat engedélyezése

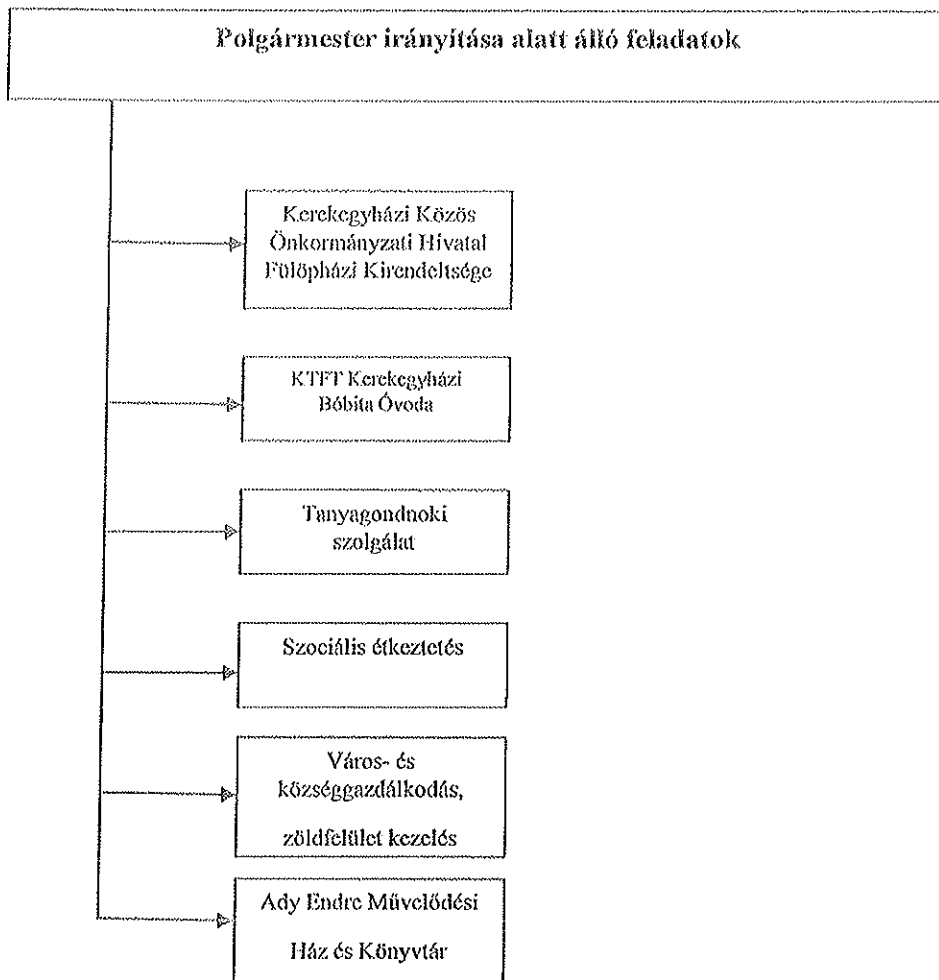
**képviselő-testület ügyrendi bizottsága**

- a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálása

2/a melléklet a 9/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját bemutató szervezeti diagram





2/c. melléklet 9/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelethez

**Fülöpháza Község Önkormányzata által fenntartott intézmények**

- 1./ Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal  
székhelye: 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.  
telephelye: 6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5. (kirendeltség)  
6042 Fülöpháza, József Attila u. 1. (fülöpházi konyha)

**Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás által fenntartott intézmények  
Fülöpháza Község Önkormányzatát érintő feladatellátás mellett**

- 1./ Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Humán Szolgáltató Központja  
6041 Kerekegyháza, Fő u. 76.
- 2./ Kerekegyházi Bóbita Óvoda 6041 Park u. 1.  
telephelyei: 6042 Fülöpháza, József Attila u. 1. tagintézmény

3. melléklet a 9/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelethez

Fülöpháza Község Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása a kincstári törzskönyvi nyilvántartásba vétel érdekében:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
- 061020 Lakóépület építése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Házi orvosi alapellátás
- 074031 Család és névelési egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúsági-egészségügyi gondozás
- 076062 Települési-egészségügyi feladatok
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működése és fejlesztése
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 102050 Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

**Az Ügyrendi Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Bizottság, mint  
vagyonnyilatkozat-tételi bizottság működésének speciális szabályai**

A nyilvántartás szabályai:

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Bizottság (a továbbiakban: bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
2. A bizottság elnöke – a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
4. A tájékoztatással egy időben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozóik számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap)
5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonnyilatkozat nyomtatványokat:
  - a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
  - a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonnyilatkozatot adó személy példánya.
7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonnyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat.
8. A bizottság a beérkezett vagyonnyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonnyilatkozatok beérkezési időpontját.
9. A bizottság a vagyonnyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártá előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
10. A bizottság a vagyonnyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását.

A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismétellen felszólítja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonnyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

A bizottság az önkormányzati választást követő 60 napon belül, majd ezt követően minden év február 28. napjáig megvizsgálja, hogy minden vagyon-nyilatkozattétellelre kötelezett teljesítette-e a kötelezettségét. A vizsgálat eredményéről határozattal dönt,

amely határozat értelmében a kötelezettségét nem teljesítő képviselő a képviselői jogosítványait nem gyakorolhatja. Erről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

11. A bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonnyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.  
A vagyonnyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.
12. A hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat szintén a bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonnyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a bizottság elnöke férhet hozzá.  
A hozzátartozói vagyonnyilatkozatba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, a képviselő, polgármester vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.  
A volt képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

### **A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás**

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglalt adatok valóság tartalmának ellenőrzése.
2. A beérkezett, vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a bizottságnak.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.  
Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.  
Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.  
A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.
5. A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.  
A meghallgatásról és a vagyonnyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.
6. A Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

### **A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai**

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,



- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

- a betekintés időpontját,
- a betekintés okát,
- a betekintő nevét, minőségét,
- a betekintő aláírását.

#### **Az adatvédelmi szabályok**

A Bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia a hozzátartozói vagyonyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi Szabályzatát.