Fülöpháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (III. 14.) 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 hatásköreiről 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, Fülöpháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete 31 § (1) bekezdés e) pontja alapján az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi 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 Kerekegyháza és Térsége 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 középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Fülöpháza Község Önkormányzata felirat olvasható.

(2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Fülöpháza Község Polgármestere felirat olvasható.

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

**3. §**

(1) A Képviselő-testület együttműködik Bács-Kiskun Vármegye 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 3. 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: Mötv.) 44. §-ában szabályozottakon túl a napirendi pontok előterjesztőit 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.joomlaportal.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 Mötv 44. §-ában foglalt indítvány miatt kerül sor, a polgármester a Mötv 44. §-ában foglaltak szerint jár el, kivéve, ha a képviselő-testület rendes ülést tart ezen időn belül és az indítvány a napirendek közé felvehető.

(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)* javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
*k)* javaslattétel 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 tárgyalt 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(ket).

(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 elnöknél kell benyújtani.

**11. §**

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

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

(3) A sürgősségi 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 Mötv. 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 Mötv. 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 Mötv. 46. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül határoz a Mötv. 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 figyelembevételével.

**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 1/2023. (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 hajtja végre.

### 27. §

(1) Az önkormányzati rendelet, valamint a normatív határozat kihirdetése a Fülöpházi Kirendeltség hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, valamint a Mötv. 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 megerősíttetni 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 összeférhetetlenség 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 tiszteletdíjban 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, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Bizottság (3 fő)

(3) A bizottság a belső működési szabályait maga állapítja meg. A bizottság működésére az ügyrendjében meghatározottak az irányadóak.

### 31. §

(1) Az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetetlenségi Bizottság általános feladatai a Mötv. 59. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl:

*a)* bizottsági ajánlástétel,
*b)* javaslatot tesz az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekhez,
*c)* javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
*d)* elemi kár esetén ellátja kárbecslő bizottsági feladatokat,
*e)* véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, illetve részt vesz előkészítésükben,

(2) A bizottság ellátja a képviselők és a polgármester esetében a vagyonnyilatkozat tétellel kapcsolatos feladatokat. A bizottság működésének speciális szabályait a 4. melléklet tartalmazza, amely külön részletezi a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

(3) A bizottság vizsgálja ki a képviselők esetében benyújtott összeférhetetlenségi kezdeményezést, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos ügyeket.

(4) A bizottság ellátja a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényben meghatározott feladatokat, a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.

**32. §**

(1) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására, ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat e bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell.

**33. §**

Az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza az egyéb önkormányzati rendeletekben szabályozott további átruházott hatásköröket.

## 9. A polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

**34. §**

(1) A polgármester feladatai:

*a)* segíti a képviselők munkáját,
*b)* szervezi a településfejlesztést,
*c)* biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
*d)* gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
*e)* támogatja a lakosság önszervező közösségeit,
*f)* kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civilszervezetek vezetőivel, a kisebbségi szószólóval,
*g)* gondoskodik a település vagyonának megőrzéséről,
*h)* összehívja, és vezeti a falugyűlést,

*i)* egyetértési jogot gyakorol a Fülöpházi Kirendeltségen minden a jegyző által javasolt kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz,
*j)* a Fülöpházi Kirendeltség Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(2) A polgármester főállásban látja el a feladatát.

**35. §**

(1) A képviselő-testület a települési önkormányzati képviselők közül egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester ellátja továbbá
*a)* a sporttal,
*b)* a turizmussal,
*c)* a környezetvédelemmel,
*d)* a helyi termelők piacra juttatásával,
*e)* kapcsolattartás a település mezőgazdasági vállalkozásaival, őstermelőivel,
*f)* kapcsolatos feladatokat a polgármesterrel egyeztetve, irányításával.

(3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

**36. §**

(1) A jegyző, aljegyző előkészíti, és ellenőrzi a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.

(2) A belső ellenőrzési vezető feladatokat az aljegyző látja el, aki felelős az önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséért, külső erőforrás bevonásával a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben és a vonatkozó jogszabályokban előírtak szerint, jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján.

(3) A Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglalt esetben a közös önkormányzati hivatal fülöpházi kirendeltség igazgatási ügyintéző, mint megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

## 10. A közös önkormányzati hivatal

**37. §**

(1) Az 1. § (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően Fülöpháza Község Önkormányzatával fenntartott közös önkormányzati hivatal
*a)* székhelye: 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.
*b)* telephelye: 6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5. (kirendeltség)
*c)* további telephelyei:
*ca)* 6041 Kerekegyháza Szent István tér 6. (konyha)
*cb)* 6042 Fülöpháza, József Attila utca 1. (fülöpházi konyha)

(2) A közös önkormányzati hivatal hivatali munkarendje:
*a)* hétfő – csütörtök 7.30 – 16.00
*b)* péntek 7.30 - 13.30

(3) A közös önkormányzati hivatal belső tagozódása:
*a)* Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda,
*b)* Igazgatási Iroda,
*c)* Pénzügyi Iroda,
*d)* Intézményfenntartó Iroda,
*e)* Fülöpházi Kirendeltség (iroda)

(4) Az irodákat vezető köztisztviselők esetében a közszolgálati tisztviselőkről 2011. évi CXCIX. törvény 236. § (5) bekezdés b.) pontja szerinti osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás az irodavezetői megbízás

(5) A képviselő-testület a Kttv. 234. § (4) bekezdése alapján az érettségi 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. §**

Az SZMSZ 2023. április 1. napján lép hatályba.

**41. §**

Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet.

Nagyné Balogh Csilla
polgármester

Vincze Miklós
jegyző

---

Kihirdetési záradék:
A rendelet 2023. március 14-én kihirdetve.

Fülöpháza, 2023.március 14.

Vincze Miklós
jegyző

KERÜLEGYHÁZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

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

1. **Átruházott hatáskör címzettjei:**

1.1. **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, valamint 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

1.2. **képviselő-testület ügyrendi bizottsága**
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálása

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

*3. melléklet az 5/2023. (III. 14.) 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 |
| 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 Háziorvosi alapellátás |
| 074031 Család és nővédelmi 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 szociális konyhán |
| 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

**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 lejárta 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 ismételten 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-nyilatkozattételre 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 valódiságtartalmának 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 megismétlésének 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 egyeztetésről 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 vagyonnyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonnyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

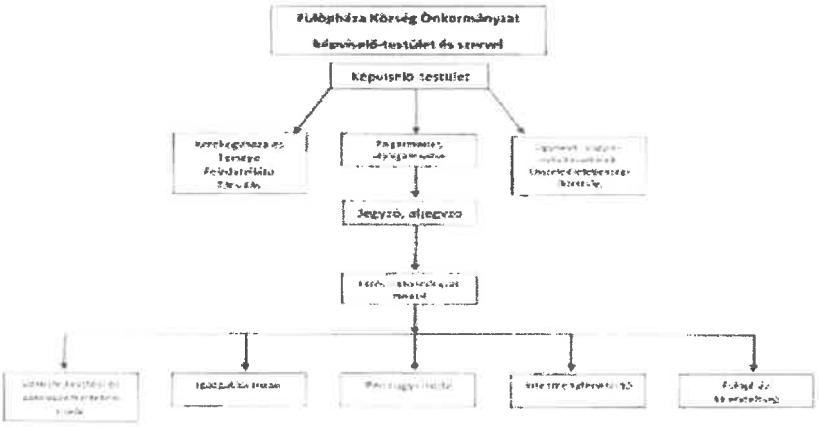
- a betekintés időpontját,
- a betekintés okát,
- a betekintő nevét, minőségét,
- a betekintő aláírását.

**Az adatvédelmi szabályok**

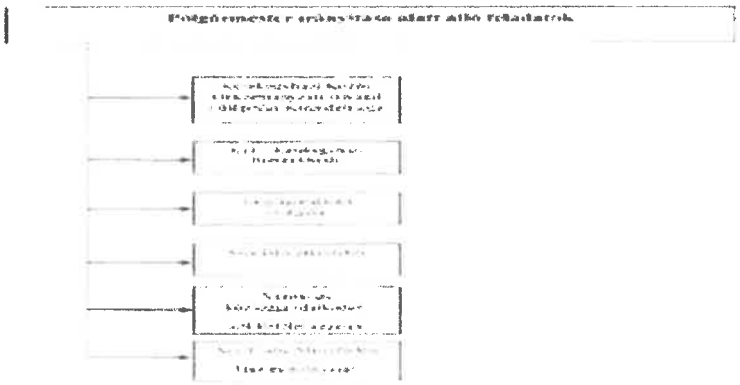
A Bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok nyilvántartása és kezelése, valamint az ellenőrzés lefolytatásához szükséges azonosító adatok védelmét szolgáló Adatvédelmi Szabályzatát.

*2. melléklet*

a) **A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját bemutató szervezeti diagram**




b) Polgármester irányítása alatt álló feladatok



c)

**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

**Fülöpháza Község Önkormányzata telephelye**

Ady Endre Művelődési Ház 6042 Fülöpháza Kossuth utca 2. (közösségi szintér)