

**Fülöppjakab Község Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2014. (XII.17.) önkormányzati rendelete**

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Fülöppjakab Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Fülöppjakab Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 6116 Fülöppjakab, Alkotmány u. 1.

(3) Fülöppjakab Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoz létre Kunszállás Község Önkormányzatával. A hivatal elnevezése: Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal), székhelye: 6115 Kunszállás, Dózsa Gy. u. 24., kirendeltsége: Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Fülöppjakabi Kirendeltsége, 6116 Fülöppjakab, Alkotmány u. 1.

(4) Az önkormányzat hivatalos pecsétjei:

a) 3,5 cm átmérőjű közepén a Magyar Köztársaság címerével.

A címer alatt: Fülöppjakab

Köirata: Fülöppjakab Község Önkormányzata

b) 3,5 cm átmérőjű, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

Köirata: Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Fülöppjakabi Kirendeltsége

c) 3,5 cm átmérőjű, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

A címer alatt: Fülöppjakab

Köirata: Fülöppjakab Község Polgármestere

d) 3,5 cm átmérőjű, közepén a Magyar Köztársaság címerével.

Köirata: Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

(5) Az a.) pontban leírt pecsétet kell használni:

- a határozat-kivonatokat, illetve a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
- a rendeletek kiadmányozására, hitelesítésére,

A b.) pontban írt pecsétet kell használni a Hivatal ügyintézésével kapcsolatos iratok kiadmányozására, a bélyegző-nyilvántartásban meghatározottak szerint.

A c.) és d) pontban írt pecsétet kell használni a polgármester, illetőleg a jegyző által hatáskörében keletkezett iratok kiadmányozására.

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei, mint a település történelmi múltjára utaló díszítő szimbólumok: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) A jelképek alakjának, színeinek, nagyságának leírása, használatára vonatkozó részletes leírásokat külön rendelet tartalmazza.

3. §

(1) A Képviselő-testület a község jó hírnevének öregbítésében, fejlődésének elősegítésében, valamint a nevelés-oktatás, az egészségügy és szociális ellátás, a közszolgálat, a gazdasági élet, a kultúra a sport, a művészetek terén kimagasló és példamutató tevékenységek elismerésére kitüntetések alapít.

(2) A kitüntetések adományozására vonatkozó részletes előírásokat külön rendelet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat hivatalos lapja a „Fülöpkei Hírvivő” című havilap.

(4) A Képviselő-testület a község hagyományaihoz igazodva a következő helyi ünnepnapot és a helyi ünnepnaphoz kapcsolódó rendezvényt határoz meg:

Helyi ünnepnap ideje: június utolsó hétvégéje

Helyi ünnepnaphoz kapcsolódó rendezvény: „Fülöpkei Falunapok”

4. §

Az önkormányzat önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, melynek során demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

5. §

A Képviselő-testület tagjainak száma /a polgármesterrel együtt/: 7 fő.

6. §

Az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó kötelező és önként vállalt feladatainak felsorolását *a rendelet 1. melléklete* tartalmazza.

7. §

(1) A Képviselő-testülettől a bizottságokra, a polgármesterre és a jegyzőre átruházott hatáskört *a rendelet 2. melléklete* tartalmazza. Az át nem ruházható hatásköröket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv. tartalmazza).

(2) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáért felelős félévente beszámol a határozatok végrehajtásáról.

A Képviselő-testület munkaterve

8. §

A Képviselő-testület üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv tervezetét a beérkezett javaslatok alapján minden évben a decemberi ülésre a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti elfogadásra.

(2) A munkaterv elkészítéshez javaslatot tehetnek:

- a) a képviselők
- b) a bizottságok
- c) a jegyző
- d) a pénzügyi vezető
- e) az önkormányzat által alapított intézmények vezetői

9. §

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett napját, időpontjait, napirendjeit,
- b) a napirend tárgyát, előterjesztőjét, az előterjesztés előkészítésében, véleményezésében közreműködő személyt, szervezetet, a napirend tárgyalásához külön meghívandó személyt,
- c) a napirendhez mely bizottság előzetes állásfoglalása szükséges,
- d) a közmeghallgatás, a falugyűlés időpontját, helyét, szükség szerint témáját.

A Képviselő-testület ülései

10. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést tart, illetve ünnepi ülést tarthat.
- (2) Az ülések nyilvánosak. Zárt ülést az Mötv. által szabályozott esetben lehet tartani. A zárt ülésen résztvevők személyét is az Mötv. szabályozza.
- (3) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül a polgármester hívja össze és nyitja meg. A polgármester eskütételéig az alakuló ülést a korelnök vezeti.
- (4) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (5) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (6) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a polgármester választásának eredményéről, majd a polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (7) A polgármester az alakuló ülésen programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítésével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

11. §

- (1) A Képviselő-testület évente az Mötv.-ben meghatározott ülést tart. Az ülést általában minden hónap harmadik keddi napjára 16³⁰ órai kezdettel kell összehívni az könyvtárba.
- (2) A polgármester indoklásával az (1) bekezdésben foglalt időpontra és kihelyezett ülésre is összehívhatja az ülést.

(3) A települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének az indítványára továbbá sürgős, azonnali döntést igénylő esetben rendkívüli ülést is tarthat a képviselő-testület. Az indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt napirendjét, időpontját, az összehívás szükségességének indokait. Az indítvány a polgármesternél terjeszthető elő. A polgármester a Képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belül hívja össze a 12.§. (2) bekezdése szerint.

A Képviselő-testület összehívásának rendje

12. §

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az ügyrendi feladatokat ellátó képviselő-testületi bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) Az ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét, napját és kezdési időpontját, a napirendi javaslatot.

(3) A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.

13. §

(1) A munkaterv szerinti ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni.

(2) A polgármester által indokolt esetben a Képviselő-testület ülése rövid úton - telefonon- is összehívható a napirend megjelölésével a meghívó kézbesítése nélkül, illetve az értesítés napjára is.

(3) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a polgármester tájékoztatja a Hivatal hirdetőtábláján és a község honlapján a meghívó kihelyezésével, a meghívók kézbesítésével egyidejűleg.

14. §

A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottak:

- a) a Közös Hivatal pénzügyi vezetője
- b) a napirend által érintett bizottság nem képviselő tagjai
- c) a napirend által érintett szervezet vezetője, vagy az intézményvezetők vagy a helyi önszerveződő közösség képviselője
- d) akinek meghívását a polgármester az a- c) pontban felsoroltakon felül szükségesnek tartja.

Határozatképesség

15. §

(1) A határozatképesség szabályait az Mötv. tartalmazza.

(2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elutasításának jogkövetkezményeként a képviselő-testület a (3) bekezdésében említett szabályokat alkalmazza vagy az adott napirendi pontot az érintett képviselő jelenléte nélkül újratárgyalja.

(3) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 7 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

A Képviselő-testület üléseinek vezetése

16. §

(1) A polgármester ülésvezetési feladatai:

- a) a képviselő-testület ülésén az ülés megnyitása, vezetése, szünet, vagy berekesztése elrendelése,
- b) a határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről tájékoztatás,
- c) napirendi javaslat előterjesztése,
- d) a szó megadása, rendzavarás esetén az ülés rendjének biztosítása
- e) az ülés félbeszakítása
- f) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására,
- g) a vita összefoglalása
- h) szavazás elrendelése, a szavazás számszerű eredményének megállapítása.

(2) A polgármester figyelmeztetheti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt rendzavarás esetén a szót megvonhatja.

(3) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el az (1) bekezdésben foglalt feladatokat, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az ügyrendi feladatokat ellátó képviselő-testületi bizottság elnöke gyakorolja az (1) bekezdésben felsorolt feladatokat.

17. §

(1) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A napirend sorrendje

- a) munkatervben szereplő napirendek
- b) rendelet-tervezetek
- c) sürgősséggel tárgyalandó indítványok
- d) más napirendek
- e) tájékoztatók, beszámolók, bejelentések, kérdések

18. §

(1) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a Képviselő-testület határoz.

(2) A napirendi pont előterjesztője lehet polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző, illetve a Képviselő-testület által meghatározott személy.

Előterjesztés

19. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelet- vagy határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek vagy határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Az előterjesztés tartalmazza

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) az előterjesztés előzményit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit,
- c) a jogszabályi környezetet,
- d) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, - adott esetben hivatalos szerv vagy amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- e) az előterjesztés költségvetésre gyakorolt hatását,
- f) az előkészítésben résztvevők véleményét,
- g) a lehetséges döntési alternatívát és jogszabályi megalapozását, a javaslat indokolását,
- h) az előterjesztő megnevezését,
- h) határozat-tervezetet, rendelet-tervezetet, a végrehajtásért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét.

20. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős.
- (2) A bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.

Sürgősségi indítvány

21. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.

(2) A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés sürgősségi napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslataként kell kezelni.

(3) A sürgősségi indítványt ha azt nem a polgármester teszi írásban, a polgármesterhez kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság
- d) a képviselő
- e) a jegyző
- f) az intézményvezető

Kérdés, interpelláció

22. §

(1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.

(3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén válaszol az, akihez a kérdést intézték.

(4) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet

- a) a polgármesterhez,
- b) az alpolgármesterhez,
- c) a bizottság elnökéhez,
- d) a jegyzőhöz.

(5) Az interpellációra az ülésen, ennek hiányában 15 napon belül írásban érdemi választ ad az, akihez az interpellációt intézték.

(6) Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület dönt az elfogadásról. Elfogadás hiányában a képviselő-testület eseti bizottságot hoz létre az interpelláció tárgyát képező téma vizsgálatára, vagy a kivizsgálással bizottságát bízta meg. A vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

Vita

23. §

(1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előterjesztő a vita előtt szóban kiegészítheti, módosíthatja.

(2) A vita megkezdése előtt az illetékes bizottság elnöke – távollétében képviselő tagja – nyilatkozik az előterjesztésről, vagy ismerteti a bizottság határozatát.

(3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(4) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő vagy az ezzel megbízott válaszolhat.

(5) Felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

24. §

(1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismertetheti álláspontját.

(2) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(3) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

25. §

Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. A szavazás elrendelése előtt az ülés vezetője a módosító javaslat írásba foglalását kérheti.

A szavazás rendje

26. §

(1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés vezetője az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselőtestület az egyik javaslatot elfogadja, a többitől nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozatokról külön-külön kell szavazást elrendelni.

(4) A minősített többséggel eldöntendő ügyeket az Mötv. állapítja meg, egyebekben az egyhangú többség elegendő a döntéshez.

27. §

(1) A képviselő-testület - a titkos szavazás kivételével - kézfelemeléssel szavaz.

(2) Szavazategyenlőség a javaslat elutasítását eredményezi, a tartózkodás nem minősül szavazatnak.

28. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor jogszabály azt kötelező jelleggel előírja.

(2) A titkos szavazást az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság bonyolítja le, tájékoztatást ad annak menetéről, a szavazást követően megszámolja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezendő szavazólapon, az arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételeével történik.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, tárgyát, kezdetét és végét,
- b) az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság jelen lévő tagjainak nevét, aláírását,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

29. §

- (1) A képviselők egynegyedének indítványára névszerinti szavazást tart.
- (2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg.
- (3) Személyi és ügyrendi kérdésben névszerinti szavazás nem tartható.
- (4) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.

Jegyzőkönyv

30. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt – ideértve a meghívót és a jelenléti ívet is - a jegyző felügyelte mellett a munkaköri leírásában feltüntetettek szerint az ügyviteli feladatokat ellátó alkalmazott kezeli. A jegyzőkönyveket a Nemzeti Jogtárba való feltöltéssel kell megküldeni a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak.
- (4) A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet az önkormányzata honlapján is közzé kell tenni.

A képviselő-testület döntései

31. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz, rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a határozat számán kívül
 - a) a testület döntését,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét
 - c) a végrehajtásért felelős személy tisztségét,
 - d) a határozatról értesítendők körét.
- (3) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző felügyelete mellett a munkaköri leírásában feltüntetettek szerint az ügyviteli feladatokat ellátó alkalmazott nyilvántartást vezet.
- (4) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek. A jegyzőkönyv aláírása előtt, elhalasztást nem tűrő esetben a végrehajtásban érintettet előzetesen tájékoztatni kell az elfogadott határozat tartalmáról.
- (5) A polgármester az Mötv.-ben foglaltak szerint kezdeményezheti az ügy ismételt megtárgyalását.

32. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
 - a) a települési képviselő
 - b) a bizottság,
 - c) a polgármester,
 - d) az alpolgármester,
 - e) a jegyző,
 - f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
 - g) a település önszerveződő közössége.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő.

33. §

(1) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozandó tárgy szerint érintett szervezetek, szakemberek véleményét, a lakosság egyes csoportjainak álláspontját, amennyiben véleményük rendelkezésre áll.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott elemzés eredményét a rendelet előterjesztésében az előterjesztő ismerteti.

(3) A képviselő-testület dönt, ha az eldöntendő kérdésben közmeghallgatás, vagy a közvélemény kutatást tart szükségesnek.

(4) A lakosság széles körének jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendelet tervezetét legalább a képviselő-testület erre vonatkozó döntése esetén legalább 5 napra el kell helyezni a Hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján. A településen lakó választópolgárok a tervezettel kapcsolatos véleményt írásban juttatják el a polgármesterhez a napirendet tárgyaló képviselő-testület ülését megelőző napig.

34. §

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester vagy a jegyző ismerteti képviselő-testület ülésén.

(2) Az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(3) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg.

(4) A hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét a 30. §. (3) és 31. §. (3) bekezdésében megjelölt személy naprakész állapotban vezeti. Az önkormányzati rendeletek jegyzékét az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

35. §

(1) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A rendelet megjelölése tartalmazza a számát, a kihirdetés dátumát, a határozat megjelölése tartalmazza számát és meghozatalának időpontját az erre vonatkozó törvény és miniszteri rendelet szerint.

(2) A rendelet és a normatív határozat a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet a jegyzőnél és a Nemzeti Jogtárban tekinthető meg.

Közmeghallgatás, falugyűlés

36. §

(1) A Képviselő-testület minden évben egy alkalommal - 15 nappal előre meghirdetett időpontban - közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás falugyűléssel egybekötve is megtartható. A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az (1) bekezdésben foglaltak alapján a lakosságot a helyi sajtó, a Közös Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetmény, Fülöpjakab Község honlapján, továbbá a helyi újságon keresztül értesíteni kell.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(4) A meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a Képviselő-testület illetékes bizottságának, illetőleg a tisztségviselőknek ki kell adni kivizsgálás céljából. A felsoroltak a kérdést 15 napon belül kötelesek megválaszolni a kérdezőnek és a Képviselő-testületet erről a soron következő ülésén tájékoztatni.

III. FEJEZET

A képviselő-testület szervei, működésre vonatkozó rendelkezései

A települési képviselő

37. §

(1) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(3) A képviselő

a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja

b) írásban vagy szóban a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

c) a vele szemben felmerült érintettségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,

d) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

(4) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről. E pontban foglalt rendelkezések irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.

(5) A képviselő – a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett – fogadóórát tarthat.

(6) A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a Hivatal, az önkormányzati társaságok és intézmények vezetői, ügyintézői munkaidő alatt kötelesek fogadni.

(7) A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba betekinthez. Az iratbetekintés joga a képviselőt a nem önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett iratok tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben foglalt korlátozások figyelembevételével illeti meg.

Bizottságok

38. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ, ideiglenes bizottságot választhat.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:

a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (3 fő)

b) Egészségügyi, Szociális és Kulturális Bizottság (5 fő)

(3) A bizottságok tagjait, feladatait és hatásköreit a *rendelet 3. melléklete* tartalmazza.

(4) A vagyonnyilatkozat tételi és összeférhetlenségi okokat vizsgáló bizottság a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság.

39. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

40. §

A bizottság *e rendelet 3. mellékletében* foglalt feladatkörébe tartozó ügyekben

- a) előkészíti a képviselő-testület döntését,
- b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- c) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
- e) állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról
- f) ellenőrzi a Közös Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét,
- g) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

A bizottsági működés főbb szabályai

41. §

(1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azt az előterjesztést, amelyet bizottság nyújthat be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(2) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti a bizottság munkaterve alapján. A bizottságok együttes ülést is tarthatnak, de e § rendelkezéseit ebben az esetben is alkalmazni kell.

(3) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt 3 nappal megküldi a bizottság tagjainak és a meghívottaknak.

(4) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, valamint a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselőjét. A bizottság elnöke a bizottsági ülésre más érdekelteket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(5) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre meghívja az indítványozót.

(6) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A soron következő ülés előtt a bizottság a rendelkezésére bocsátott előterjesztést köteles megtárgyalni. A bizottsági ülést követően a bizottság hatáskörébe tartozó sürgősségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.

(7) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(8) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.

(9) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző gondoskodik. A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

Polgármester, Alpolgármester, Jegyző

42. §

(1) A polgármester megbízatását foglalkoztatási jogviszonyban - főállásban - látja el.

(2) A polgármester teljes munkaideje hétfőtől péntekig napi 8 óra, melyből a következő időtartamot köteles a munkahelyén eltölteni: 9 –12 óráig, kivéve a hivatalos távollét esetét. A polgármester minden csütörtökön tart ügyfélfogadást 9-12 óráig.

(3) A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(4) A polgármester feletti egyéb munkáltatói jogokat a szabadság ütemezését és kiadás tekintetében a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság gyakorolja.

43. §

(1) A polgármester feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatban

- a) képviseli a képviselő-testületet,
- b) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
- c) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
- d) segíti a képviselők munkáját,
- e) aláírja a képviselő-testület rendeletét, valamint az üléstől készített jegyzőkönyvet,
- f) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- g) dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő bármely halaszthatatlan ügyben.

e) dönt – a képviselő-testületnek beszámolási kötelezettség mellett - valamennyi olyan ügyben, ha a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy ha a döntést két ülés között halaszthatatlanná vált, és ha az nem a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre.

(2) A polgármester a Közös Hivatal köztisztviselői részére évente munkaértekezletet tart, értékeli a Hivatal munkáját, ismerteti az adott időszakban tárgyalt fontosabb ügyeket, az időszerű feladatokat.

44. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát, hivatali munkaideje kötetlen.

45. §.

(1) A jegyző feladatai a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban

- a) törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket,
 - b) biztosítja a működéssel összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,
 - c) gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről és a Megyei Kormányhivatalhoz való felterjesztéséről,
- a Nemzeti Jogtárban való megjelentetéséről.

- d) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- e) aláírja az önkormányzat rendeleteit, gondoskodik a kihirdetésről.

(2) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői felett.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a jogszabályban meghatározott végzettséggel rendelkező személy látja el.

Közös Önkormányzati Hivatal

46. §

(1) A Képviselő-testület Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre Kunszállás Község Önkormányzatával.

(2) A Közös Hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

(3) A közös hivatal köztisztviselőinek munkarendje:

hétfő:	7.30-12.00 és 12.30- 16.00 óráig
kedd:	7.30-12.00 és 12.30- 16.00 óráig
szerda:	7.30-12.00 és 12.30- 16.00 óráig
csütörtök:	7.30-12.00 és 12.30- 16.00 óráig
péntek:	7.30-13.00

(4) A Közös Hivatal működésének részletes szabályait Kunszállás és Fülöpkab községek képviselő-testületei által határozatilag elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.

IV. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

47. §

A Képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés részletes feltételeit, az eljárás rendjét külön rendeletben szabályozza.

V. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA

48. §

A Képviselő-testület a tulajdonost megillető jogok gyakorlását külön rendeletben szabályozza.

49. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselőtestület, a gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzéséért a polgármester a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a költségvetési szervként működő Közös Hivatal.

VI. FEJEZET

A POLGÁRMESTER ÉS A KÉPVISELŐK VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELÉRE VONATKOZÓ TECHNIKAI ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

50. §

- (1) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke a polgármestert és a képviselőket (továbbiakban együtt: képviselő) évente írásban tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségükről és annak határidejéről.
- (2) A jegyző a képviselő rendelkezésére bocsátja az Mötv. 2. melléklete szerinti és a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez, valamint az azonosító adatok közléséhez szükséges megfelelő számú nyomtatványt. A vagyonnyilatkozatokat olvashatóan kell kitölteni, ceruzás kitöltés nem alkalmazható. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt kell kitölteni.
- (3) A képviselő a saját (a továbbiakban: képviselői vagyonnyilatkozat), a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (továbbiakban: hozzátartozói vagyonnyilatkozat) és az azonosító adatokat tartalmazó adatlapot külön-külön borítékban helyezi el. A képviselő valamennyi borítékra rávezeti a nevét, és annak tényét, hogy a boríték a képviselői-, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot, illetve az azonosító adatokat tartalmazó adatlapot tartalmazza.
- (4) A képviselő a borítékokat a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének adja át, aki írásban igazolja a képviselői-, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok és az azonosító adatokat tartalmazó adatlap átvételét. Az igazolásban szerepeltetni kell az átvett vagyonnyilatkozatok, az azonosító adatokat tartalmazó adatlap megnevezését, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok számát, az átvétel dátumát. Az átvételt követően a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot és az azonosító adatokat tartalmazó borítékokat a képviselő jelenlétében lezárja.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökétől a vagyonnyilatkozatot és az azonosító adatokat tartalmazó adatlapot a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagja veszi át.

- (5) A képviselőnek a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes iratát a Közös Hivatalon belül az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell tárolni. A biztonságos tárolásról a jegyző gondoskodik.

51. §

- (1) A képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságának biztosítása a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata.
- (2) A képviselői vagyonyilatkozatba történő betekintést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökénél írásban kell kezdeményezni, aki legalább két időpont megjelölésével írásban tájékoztatja a kezdeményezőt a betekintés helyéről.

52. §

- (1) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke a képviselői-, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok ellenőrzésének időpontjáról az ellenőrzés előtt legalább 8 nappal írásban értesíti az érintett képviselőt.
- (2) A vagyonyilatkozatok ellenőrzéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy példányát az érintett képviselő részére át kell adni, amennyiben az ellenőrzésen nem vett részt a jegyzőkönyv egy példányát részére meg kell küldeni. A jegyzőkönyv másik példányát a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni.
- (3) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a Képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen, az önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is. A bíróság a keresetet soron kívül bírálja el.

VII. FEJEZET TÁRSULÁSOK

53.§.

Az önkormányzat tagja önkormányzati társulásnak. A társulások megnevezését *e rendelet 4. melléklete* tartalmazza.

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

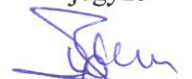
54. §

- (1) Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Fülöpjakab Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011.(V.25.) önkormányzati rendelete.
- (3) Ezen rendelet mellékletei az alábbiak:
 1. Az önkormányzat által ellátott - kormányzati funkció szerinti - kötelező és önként vállalt feladatok felsorolása és a feladatellátás módja.
 2. A képviselő-testülettől átruházott hatáskörök katalógusa, bizottságra, polgármesterre, jegyzőre
 3. A képviselő-testület bizottságainak feladatai, tagjai
 4. Intézmények, társulások felsorolása


Szénási Zoltán
polgármester




dr. Bóna Csaba
jegyző


dr. Bóna Csaba
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2014. december 17.