

# *Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat*



## *Szervezeti és Működési Szabályzat*

*Elfogadva: Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
7/2017. (XII.01.) rendeletével*

***Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
7)2017.(XII.01.)***

***önkormányzati rendelete***

***Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat***

***Szervezeti és Működési Szabályzatáról***

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, 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:

**Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat.**

- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

**6625Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.**

- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

**Fábiánsebestyén Község Önkormányzatának képviselő-testülete.**

- (4) Az önkormányzat illetékességi területe:

**Fábiánsebestyén község közigazgatási területe. A közigazgatási terület adatait a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.**

2. § Az önkormányzat jelképei: **a település címere, zászlója, pecsétje.** Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
4. § A települési önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a település lakossága a megválasztott képviselőkkel álló képviselő-testület útján gyakorolja.
5. § A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselő-testület tagjaink felsorolását a 4. sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester
- b) a képviselő-testület bizottsága
- c) a képviselő-testület hivatala: Fábiánsebestyéni Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- d) jegyző

## **I. Fejezet**

### **Az önkormányzat feladata, hatásköre**

6. § (1) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik. Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei (bizottság, polgármester, jegyző, közös önkormányzati hivatal) látják el.
7. § (1) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.
- (2) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein, és nonprofit szervezetén keresztül látja el.
- (3) A Képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított nonprofit társaság listáját a 2 függelék tartalmazza. A változást a Közös Önkormányzati Hivatal 15 munkanapon belül átvezeti.
8. § A képviselő-testület átruházott hatáskörei:
- (1) A Képviselő-testület által a polgármesterre és a szerveire átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 7. melléklet tartalmazza. A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat.
- (2) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

## **II. Fejezet**

### **A képviselő-testület működése A képviselő-testület üléseinek száma**

9. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
10. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.
- (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülásszámtól több ülést is elő lehet írni.
- (3) A munkatervet minden év február 28-áig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatokat is figyelembe véve a jegyző állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) a meghívottak megnevezését.

**11. § (1)** Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- b) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

### **A képviselő-testületi ülések összehívása**

**12. § (1)** A képviselő-testületi ülést a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény előírásainak megfelelően hívják össze.

(2) A képviselő-testület ülését - főszabályként - az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni. A székhelyen kívüli településre összehívott ülésről a lakosságot tájékoztatni kell a 18. §-ban meghatározott módon, és ebben az esetben is biztosítani kell az ülés nyilvánosságát.

(4) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze.

**13. §** A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

**14. § (1)** A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

**15. § (1)** A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését, aláírását.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester szükség esetén korlátozhatja.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonhatja a Hivatal tárgy szerinti illetékes dolgozóit, valamint külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 2 nappal ki kell küldeni. A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, az érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

a) a polgármesternek,

b) képviselőknek,

c) a jegyzőnek,

d) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek, (a rendelet *2. számú mellékletben meghatározott* önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, azon napirendi pontoknál, amelyekre meghívót kaptak.)

e) a nem állandó meghívottaknak

ea) az előterjesztőknek és

eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, amelyre, amelyekre a meghívásuk történik.

**16. § (1)** A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással.

b) elektronikus levélben (e-mailben).

c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás és az elektronikus levélben meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

(4) A rendkívüli ülés esetekben el lehet tekinteni a 15. § (6) bekezdés szerinti határidőtől az előterjesztések a testületi ülés megkezdése előtt is átadhatók.

**17. § (1)** A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

a) a jegyzőt.

b) az illetékes országgyűlési képviselőt,

c) a könyvvizsgálót.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,

b) azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

**18. § (1)** A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók küldésével egy időben kell teljesíteni.

### **A képviselő-testület ülésének vezetése**

**19. § (1)** A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,

b) a napirend előterjesztése,

c) a napirend elfogadtatása,

d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) bejelentése, a zárt ülés tényének bejelentése,

e) *napirendenként*

ea) a vita levezetése, a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

eb) a vita összefoglalása,

ec) az indítványok szavazásra való feltevése,

ed) a rendelet tervezetek, határozati javaslatok szavaztatása *(az ülés vezetőjének pontosan meg kell fogalmaznia a szavazásra feltett döntési javaslat tartalmát)*

ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,

ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,

f) a rend fenntartása,

g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás számszerű eredményének kihirdetése,

h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,

i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,

j) az ülés bezárása.

**20. § (1)** A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell újra mellékelni a meghívóhoz.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti.

**21. § (1)** A határozatképtelenség miatt elmaradt ülésre szóló meghívót postai úton vagy a hivatalsegéddel kell kiküldeni. Emellett még elektronikus levélben is elküldhető az érintetteknek.

(2) Amennyiben az önkormányzati képviselő egymást követő három alkalommal úgy marad távol a képviselő-testület üléséről, hogy arról előzetesen nem tájékoztatja az önkormányzat polgármesterét, akkor a képviselő-testület - a tiszteletdíjának 25%-a megvonható maximum 6 hónapig. Erről a képviselő-testület határozatban dönt.

**22. § (1)** Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozattal dönt.

**23. § (1)** A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólások számának korlátozásáról, akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírássra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben nem meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen csak azok a személyek vehetnek részt, akiknek a fent említett törvény megengedi.

**24. § (1)** Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, illetve a rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, akkor, ha a tárgyalandó téma fontossága miatt soron kívül összehívott ülésre nincs elég idő elkészíteni az írásbeli

előterjesztést. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést is szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

**25. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei:**

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelet tervezet indoklása,

**(2) A költségvetési tárgyú előterjesztések elfogadásának részletes szabályai**

- a) a költségvetési tárgyú előterjesztéseket (költségvetési rendelet tervezetet, zárszámadási rendelettervezetet, költségvetési koncepciót, stb.) a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
- b) a költségvetési tárgyú előterjesztéseket akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette.

**26. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.**

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

**27. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.**

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

**28. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati javaslatot, illetve rendelet tervezetet teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.**

29. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege.

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve.

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet-tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

30. § A napirendi ponttal kapcsolatos szavazások előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni, amelyet a döntésnél figyelembe kell venni.

31. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

32. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges amelyről az Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény így rendelkezik.

(2) Az önkormányzat nem él azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

### **A képviselő-testület döntései**

33. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat.

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozott határozattal dönt

a) az ügyrendi kérdésekről.

34. § (1) A képviselő-testület a 33. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nem név szerinti nyílt szavazással

b) név szerinti nyílt szavazással,

c) titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az ülés vezetője az igen szerinti válasza-ra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az egyes szavazatfajtákat külön-külön rögzíti. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevő képviselők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az Önkormányzat nem él azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozott meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a jelenléti ív alapján minden jelenlévő képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) az erről szóló külön nyilatkozaton rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés dátumát, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot (határozati javaslat, illetve rendelettervezet megnevezését), valamint azt, hogy a képviselő szavazata melyik javaslatra vonatkozott (támogatta, nem támogatta, tartózkodott).

**35. § (1)** Titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős Szavazatszámoló Bizottság gondoskodik. A Bizottság tagjaira az ülés vezetője tesz javaslatot. A Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztásáról a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők az önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válaszlehetőség (igen, nem, tartózkodom) aláhúzásával jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő egy válaszlehetőséget sem-, vagy egynél több válaszlehetőséget jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős Szavazatszámoló Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem, és tartózkodom szavazat). A Szavazatszámoló Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

**36. § (1)** Az ülés vezetője a 34-35. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozati javaslatot, vagy a rendelet tervezetét elfogadta, vagy elutasította.

**37. §** A képviselő-testület elfogadott határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hónap, nap megjelöléssel).

*A határozatok jelölése a következő formában történik:*

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testületének ..../..... ( )  
önkormányzati határozata a ..... -ról.

**38. §** A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, (és, ha a döntési javaslat tartalmazta) a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

39. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 3 munkanapra történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre.

(4) Helyben szokásos módnak minősül:

- a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,
- az önkormányzat honlapján történő közzététel 3. mellékleten szereplő címen

(5) Az önkormányzati rendeletet a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései szerint kell aláírni és kihirdetni.

(6) Az önkormányzati rendelet helyesbítésére vonatkozó szabályokat a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény tartalmazza.

(7) A képviselő-testület rendeletét a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját /év (arab számmal) hónap (római számmal), nap (arab számmal) megjelöléssel/.

*A rendeletek jelölése a következő formában történik:*

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat képviselő-testületének ...../.....(.....)  
önkormányzati rendelete a .....-ról.

(8) A normatív határozatok közzétételére a helyben szokásos módon kerül sor. (a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel, az önkormányzat honlapján történő közzététellel 3. mellékleten szereplő címen)

40. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából való kizárását a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény szabályozza.

41. § Amennyiben a képviselő az Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

42. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 23. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - 2 hónapra 25 %-kal csökkentse a tiszteletdíját. A képviselő-testület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

**43. § (1)** A polgármester hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent azon személynek, akinek nincs tanácskozási joga. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(2) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.

(3) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(4) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője a hozzászólási jogot megvonja, és javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(5) A (4) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

**44. § (1)** A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől - önkormányzati ügyben - szóban felvilágosítást kérhetnek.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely önkormányzati irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármestertől, illetve az érintettől az ülés végén kell előterjeszteni.

(4) A felvilágosítás-kérés tárgyában az érintettnek az ülésen akkor kell választ adnia ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolnia.

**45. § (1)** A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, (vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált) továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal

rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

### **A jegyzőkönyv**

**46. § (1)** A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény alapján közokiratnak minősül.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

**47. § (1)** A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az ülés levezetője által szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát rögzíteni kell a jegyzőkönyvbe. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a képviselő által elmondottakat szó szerint kell a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben szabályozásoknak való megfelelésként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni.

a) egy példányt a jegyző által megbízott dolgozó kezel (ez a képviselő-testületi példány),

b) NJT-ben rögzíteni kell az elkészült jegyzőkönyveket digitális módon.

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy

e) a képviselők kérése alapján

ca) a képviselői indítványokat,

eb) a képviselői hozzászólásokat,

**48. § (1)** A Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A zárt ülésen szereplő adatokra vonatkozóan a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben megfogalmazottak szerint kell eljárni.

## **IV. Fejezet**

### **A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az Önszerveződő közösségek**

**49. § (1)** Általános közmeghallgatást kell tartani a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**50. §** A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**51. § (1)** A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

**52. §** Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

**53. § (1)** Az itt elhangzott kérdésekre, javaslatokra a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott időn belül választ kell adni. Ennek érdekében a levezető elnöknek rögzíteni kell a kérdést feltevő, hozzászóló nevét, lakcímét, és az elhangzott észrevételt, feltett kérdést.

(2) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

54. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából évente egy alkalommal falugyűlést, illetve esetenként (fontosabb döntései tárgykörében) lakossági fórumot *(későbbiekben együtt: fórumot)* tarthat.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére az alpolgármester (akadályoztatása esetén a képviselő-testület által felkért képviselő) jogosult.

(3) A falugyűlés és az eseti jelleggel megtartott fórum olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel, és javaslatot tehetnek.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

## **V. Fejezet**

### **A települési képviselő**

55. § (1) A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

(2) A települési képviselők névsorát, megbízatását a rendelet 4. számú melléklet tartalmazza.

56. § (1) A települési képviselő köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) köteles előre bejelenteni a polgármesternek, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

57. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása a helyi Önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény tartalmazza.

## **VI. Fejezet**

### **Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

**58. §** A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Közös Önkormányzati Hivatal.

### **A polgármester és az alpolgármester**

**59. §** (1) Fábiansebestyén Községi Önkormányzat polgármestere a feladatát társadalmi megbízásban látja el.

(2) A polgármesteri tisztség Összeférhetetlenségi szabályait, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény tartalmazza.

**60. §** (1) A polgármester lemondására a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló törvényben meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek.

**61. §** (1) A polgármester a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyzőnek a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester fogadóóráit a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

62. § (1) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő Önkormányzati ügyekben:

a) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 2 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,

b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet-, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

63. § Fábiansebestyén Községi Önkormányzat Képviselő-testülete feladatellátásra egy társadalmi megbízatású alpolgármestert a tagjai közül, és egy társadalmi megbízatású külsős alpolgármestert választ.

64. Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

65. § Az alpolgármesterek fogadóórája:

- minden hónap első keddjén 11.00 - 12.00 óra között a Hivatal tanácskozótermében.

#### **A képviselő-testület bizottságai**

66. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

67. § A képviselő-testület állandó bizottsága

a) a pénzügyi bizottság,

68. § Az önkormányzat bizottságainak létszámát, a bizottságok feladatait, hatáskörét a rendelet *6. számú melléklete* tartalmazza.

69. § (1) A pénzügyi bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A pénzügyi bizottság feladatait a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

70. § A bizottság tagjaira vonatkozó szabályokat a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény határozza meg.

71. § (1) A bizottságra, a bizottság működésének szabályaira a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakat kell alkalmazni.

(2) A bizottság a létrehozását követően 30 napon belül ülést tart, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(3) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatala látja el.

## A jegyző

72. § (1) A jegyző jogállására a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A jegyzőnek a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzésének megszervezéséről,
- d) az érintettek részére megküldi a határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat,
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert, illetve rendeletmódosítást kezdeményez,
- g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

73. §(1) A 72. § (2) bekezdés e) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

(2) A 72. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,

74. § A jegyző kinevezését a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakat kell alkalmazni.

75. § (1) A jegyzőre vonatkozó egyéb szabályokat a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben határozzák meg.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az általa kijelölt köztisztviselő látja el.

76. § (1) A képviselő-testület a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény alapján Eperjes Község képviselő-testületével Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve:

**Fábiánsebestyéni Közös Önkormányzati Hivatal.**

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény alapján polgármester is meghatározhatja. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata *(továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ)* tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó Közös Önkormányzati Hivatali SZMSZ-t - a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvény figyelembe vételével - a képviselő-testületek határozattal fogadják el.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ének folyamatos (jogszabályokhoz igazodó) aktualizálása a jegyző feladata.

#### **Társulás**

77. § (1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulása:

Fábiánsebestyén Községi Önkormányzata jelenleg nem tagja egyetlen társulásnak sem.

(2) A Társulásra egyebekben a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakat kell alkalmazni.

### **VII. Fejezet**

#### **A képviselő-testület gazdasági programja**

78. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

### **VIII. Fejezet**

#### **Az önkormányzat gazdálkodása, finanszírozása**

79. § Az önkormányzat gazdálkodására a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakat kell alkalmazni.

(2) A Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló törvényben szabályozza a felelősöket az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért, és annak biztonságáért.

## IX. Fejezet

### Záró rendelkezések

80. § (1) Ez a rendelet a kihirdetésekor lép hatályba, egyúttal hatályon kívül helyezi a Fábiansebestyén Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2016.(II.25.) önkormányzati rendeletét.

Fábiansebestyén, 2017. november 30.



Dr. Kós György  
polgármester



  
Gyurisné Székely Erika  
jegyző



Kihirdetve:

Fábiansebestyén, 2017. december 01.

  
Gyurisné Székely Erika  
jegyző



**A település közigazgatási területének adatai:**

Az igazgatási terület nagysága: 7173 ha 4400 m<sup>2</sup>

A belterület nagysága: 165 ha 2000 m<sup>2</sup>

Zöld terület nagysága: 3 ha 7300 m<sup>2</sup>

Mezőgazdasági terület nagysága: 6554 ha 7900 m<sup>2</sup>

**Az őket érintő napirendi pontoknál tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek**

| <b>Megnevezése</b>                               | <b>Székhelye</b>                     |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Szent Sebestyén Önkéntes Tűzoltó Egyesület       | Fábiánsebestyén, Köztársaság utca 8. |
| Szent Erzsébet Segítő Szolgálat                  | Fábiánsebestyén, Szabadság u 2/a     |
| Nyugdíjasok Közösségi Klubja                     | Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.    |
| Fábiánsebestyén Községi Sport Club               | Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.    |
| Fábiánsebestyén Önvédelmi Egyesület              | Fábiánsebestyén, Fő u 15.            |
| Fábiánsebestyéni Gondozási Központért Alapítvány | Fábiánsebestyén, Szabadság u. 1.     |
| Fábiánsebestyén Gyermekéért Alapítvány           | Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.       |
| Fábiánsebestyéni Mosolygó Óvodásokért Alapítvány | Fábiánsebestyén, Iskola tér 1.       |

**Az önkormányzat hivatalos lapjára, weboldalára vonatkozó adatok**

A hivatalos lap neve: *Fábiáni Objektív*

A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: *félévente*

A lap formátuma, terjedelme: *A/4-es formátum, 8-14 oldal (változó)*

**A lap terjesztésének módja: kézbesítés**

A lap ára, vagy térítésmentessége: *ingyenes*

*Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat weboldala elérhető: **fabiansebestyen.hu***

**A polgármester és a települési képviselők névsora, megbízatásuk**

| <b>A képviselő neve</b> | <b>Képviselői minősége<br/>(polgármester, alpolgármester, képviselő)</b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Dr. Kós György          | polgármester                                                             |
| Varjas Béla             | alpolgármester                                                           |
| Faragó M. Ferenc        | Képviselő, Pénzügyi Bizottság elnöke                                     |
| Szarka Aurél            | Képviselő                                                                |
| Bálint Róbert           | Képviselő                                                                |
| Kun László              | Képviselő, Pénzügyi Bizottság tagja                                      |
| Tóth László             | Képviselő, Pénzügyi Bizottság tagja                                      |

**A polgármester fogadóórái:**

|            |              |
|------------|--------------|
| Hétfő:     | 14,00 -16,00 |
| Kedd:      | 14,00 -16,00 |
| Szerda:    | 14,00 -16,00 |
| Csütörtök: | 14,00 -16,00 |
| Péntek:    | 14,00 -15,00 |

### **Az állandó bizottság létszáma, a bizottság feladata, hatásköre**

#### **Pénzügyi Bizottság**

A bizottság létszáma: 3 fő.

#### **A bizottság feladat- és hatásköre:**

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot,
- véleményt alkot a féléves beszámolóról szóló előterjesztésről,
- az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezet véleményezése
- észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására,
- ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására,
- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésben,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valódiságát, szabályszerűségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletéi tárgyában javaslatokat tehet.

#### **A bizottság feladat- és hatásköre a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel, és a vagyonnyilatkozatok kezelésével kapcsolatban:**

- képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonnyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonnyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
- a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,

- a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
- a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

*A pénzügyi bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmények képviselőjét.*

**A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke**

- (1) Fábiansebestyén Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a rendkívüli települési támogatás megállapítást krízishelyzet esetén, valamint a köztemetés megállapítását a polgármester hatáskörébe utalja.

**Fábiánsebestyén Községi Önkormányzat alaptevékenységére vonatkozó kormányzati  
funkciók**

|     | <b>Kormányzati funkció</b> |                                                                                                    |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>száma</b>               | <b>megnevezése</b>                                                                                 |
| 1.  | 011130                     | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége           |
| 2.  | 011220                     | Adó- vám és jövedéki igazgatás                                                                     |
| 3.  | 013210                     | Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatások                                                |
| 4.  | 013320                     | Köztemető-fenntartás és- működtetés                                                                |
| 5.  | 013350                     | Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                                  |
| 6.  | 016010                     | Országgyűlési, önkormányzati és európa parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 7.  | 016020                     | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek                                         |
| 8.  | 022010                     | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése                                      |
| 9.  | 031030                     | Közterület rendjének fenntartása                                                                   |
| 10. | 032020                     | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek                                                           |
| 11. | 041231                     | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás                                                                 |
| 12. | 041232                     | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás                                                       |
| 13. | 041233                     | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás                                                              |
| 14. | 041236                     | Országos közfoglalkoztatási program                                                                |
| 15. | 041237                     | Közfoglalkoztatási mintaprogram                                                                    |
| 16. | 045120                     | Út, autópálya építése                                                                              |
| 17. | 045160                     | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                                 |
| 18. | 051030                     | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása           |
| 19. | 052020                     | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése                                                        |
| 20. | 063080                     | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése                                 |

|     |        |                                                                   |
|-----|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 21. | 064010 | Közvilágítás                                                      |
| 22. | 066010 | Zöldterület kezelés                                               |
| 23. | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások                   |
| 24. | 072111 | Háziorvosi alapellátás                                            |
| 25. | 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás                                       |
| 26. | 072311 | Fogorvosi alapellátás                                             |
| 27. | 074031 | Család és névelési egészségügyi gondozás                          |
| 28. | 074032 | Ifjúság- egészségügyi gondozás                                    |
| 29. | 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése        |
| 30. | 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása                    |
| 31. | 082044 | Könyvtári szolgáltatások                                          |
| 32. | 082091 | Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése        |
| 33. | 082092 | Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  |
| 34. | 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai                     |
| 35. | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                        |
| 36. | 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben                    |
| 37. | 101222 | Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére                |
| 38. | 102023 | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása                            |
| 39. | 104031 | Gyermekek bölcsődei ellátása                                      |
| 40. | 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében |
| 41. | 104036 | Munkahelyi étkeztetés bölcsődében                                 |
| 42. | 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                              |
| 43. | 104042 | Család- és gyermekjóléti szolgáltatások                           |
| 44. | 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások              |
| 45. | 107051 | Szociális étkeztetés                                              |
| 46. | 107052 | Házi segítségnyújtás                                              |
| 47. | 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás                          |

2. számú függelék

Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított nonprofit társaság listája

|                                                                  |                                         |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Fábiánsebestyén Községi Étkeзде                                  | 6625 Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.     |
| Fábiánsebestyén Község Gondozási Központ                         | 6625 Fábiánsebestyén, Szabadság utca 1. |
| Fábiánsebestyéni Arany János Közművelődési Intézmény és Könyvtár | 6625 Fábiánsebestyén, Iskola tér 1.     |
| Fábiánsebestyéni Közös Önkormányzati Hivatal                     | 6625 Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.  |
| Fábiánsebestyén Közzolgáltató Nonprofit Kft                      | 6625 Fábiánsebestyén, Köztársaság u. 8. |
| Fábiánsebestyéni és Eperjesi Közös Önkormányzati Rendszert       | 6625 Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.  |