

# Fülöpjakab Község Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2024. (XI. 8.) önkormányzati rendelete

## a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Fülöpjakab 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: Fülöpjakab Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)

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

(3) Fülöpjakab 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 hivaltalt 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 Fülöpjakabi Kirendeltsége, 6116 Fülöpjakab, Alkotmány u. 1.

(4) Az önkormányzat hivatalos pecsétjei:

- a) 3,5 cm átmérőjű közepén a Magyar Köztársaság címerével. A címer alatt: Fülöpjakab Körirata: Fülöpjakab Község Önkormányzata
- b) 3,5 cm átmérőjű, közepén a Magyar Köztársaság címerével. Körirata: Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpjakabi Kirendeltsége
- c) 3,5 cm átmérőjű, közepén a Magyar Köztársaság címerével. A címer alatt: Fülöpjakab Körirata: Fülöpjakab Község Polgármestere
- d) 3,5 cm átmérőjű, közepén a Magyar Köztársaság címerével. Körirata: Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

(5) A pecsétek használata:

- a) A (4) bekezdés a) pontban leírt pecsétet kell használni a - a határozat-kivonatok, illetve a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére és a rendeletek kiadmányozására, hitelesítésére.
- b) A (4) bekezdés b) pontban leírt pecsétet kell használni a Hivatal ügyintézésével kapcsolatos iratok kiadmányozására, a bélyegző-nyilvántartásban meghatározottak szerint.
- c) A (4) bekezdés c) és d) pontban írt pecsétet kell használni a polgármester, illetve 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) Az Önkormányzat honlapjának megnevezése: <https://fulopjakab.asp.lgov.hu>

### 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

#### 1. A képviselő-testület működésének alapvető szabályai

### 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 bizottságra, 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: Möt.) tartalmazza.

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

#### 2. A Képviselő-testület munkaterve

### 8. §

(1) 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 bizottság
- c) a jegyző
- d) az önkormányzat által alapított intézmények vezetői
- e) a köznevelési intézmény igazgatója.

## **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.

## **3. 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 Möt. által szabályozott esetben lehet tartani. A zárt ülésen résztvevők személyét is az Möt. szabályozza.

(3) A Képviselő-testület alakuló ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(4) Az alakuló ülésen a polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.

(5) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.

(6) A polgármester 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.

### **11. §**

(1) A Képviselő-testület szükség szerint ülésezik, azonban évente legalább hat ülést tart. A rendes ülést lehetőség szerint minden hónap harmadik keddi napjára kell összehívni.

(2) A polgármester indoklásával az (1) bekezdésben foglalt időpontra és kihelyezett ülésre is összehívhatja az ülést.

(3) A képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni az Möt. 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.

(5) A (3) és (4) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirend vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette, vagy indokoltá tenné.

#### **4. A Képviselő-testület összehívásának rendje**

##### **12. §**

(1) A képviselő - testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén az ügyrendi feladatokat ellátó képviselő-testületi bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.

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

#### **5. Határozatkéesség**

##### **15. §**

(1) A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselők több mint fele, azaz: 4 fő képviselő jelen van.

(2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeként a képviselő-testület a (3) bekezdésében említett szabályokat alkalmazza.

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

## 6. A Képviselő-testület üléseinek vezetése

### 16. §

(1) A polgármester ülésvezetési feladatai:

- a) a képviselő-testület ülésén az ülés megnyitása, vezetése, szünet, vagy berekesztés 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. §

Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

### 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.

## 7. 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 vagy szóban kerül benyújtásra. A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell beterjeszteni. 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 előzményeit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit,
- c) a jogszabályi környezetet,
- d) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, 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,
- i) 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.

## 8. 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,
  - g) a köznevelési intézmény igazgatója.

## 9. 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.

## **10. 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.

## 11. 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 képviselő-testület 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) Minősített többség szükséges az Mötv.-ben meghatározott esetekben, továbbá:
  - a) kitüntető díjak adományozásához,
  - b) titkos szavazás elrendeléséhez,
  - c) név szerinti szavazás elrendeléséhez.
- (5) A képviselő-testület minősített többségi szavazásában 4 fő egybehangzó „igen” szavazata szükséges.

### 27. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit - a titkos szavazás kivételével – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik.
- (2) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.
- (3) 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 megszámlálja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.
- (3) A titkos szavazás borítékba helyezendő szavazólapon, az arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételével 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 a képviselő-testület névszerinti szavazást tart.

(2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja 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.

## **12. 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, a jelenléti ívet, az előterjesztéseket is - a jegyző felügyelete 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 önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

## **13. 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 értesítendő kört.

(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 Möt.v.-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 közvélemény kutatást tart szükségesnek.

(4) A lakosság széles körének jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendelet tervezetét a képviselő-testület erre vonatkozó döntése esetén legalább 5 nappal 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 a 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 30. § (3) bekezdésében 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.

## **14. Közmeghallgatás, falugyűlés**

### **36. §**

(1) 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 Fülöpkabai Kirendeltsége hirdetőtábláján elhelyezett hirdetmény, Fülöpkab 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, illetve 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*

## **15. A települési képviselő**

### **37. §**

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

(2) A képviselő az Möt. 39. § (1) bekezdése alapján vagyonyilatkozatot köteles tennie a képviselő megválasztásától, majd azt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a z Möt. 2. melléklete szerinti adattartalommal.

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

(4) 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 személyes érintettségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,
- d) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

(5) 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.

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

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

(8) A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba betekinthez. Az iratbetekintés joga a képviselőt a nem önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett iratok tekintetében törvényben foglalt korlátozások figyelembevételével illeti meg.

## 16. Bizottságok

### 38. §

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

(2) A Képviselő-testület állandó bizottsága: Ügyrendi és Településügyi Bizottság, tagjainak száma 7 fő, melyből 4 fő képviselő és 3 fő nem képviselő.

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

(4) A vagyonyilatkozat tételi és összeférhetlenségi okokat vizsgáló bizottság az Ügyrendi és Településügyi 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 bizottságra 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.

## **17. 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.

(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 előterjesztőt, a 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 egy tagja írja alá.

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

(10) A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban Vnytv.) 4. § d) pontjára figyelemmel vagyonyilatkozatot köteles tenni a megválasztását követő 30 napon belül, majd azt követően kétévenként a Vnytv. melléklete szerinti adattartalommal.

(11) A külsős tag vagyonyilatkozatához csatolni köteles a Vnytv. 2. § b.) pontja szerinti hozzátartozójának vagyonyilatkozatát.

(12) A külsős tag és a hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános.

## **18. Polgármester, Alpolgármester, Jegyző**

### **42. §**

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

(2) A polgármester teljes munkaideje hétfőtől - péntekig napi 8 óra. A polgármester minden csütörtökön tart ügyfélfogadást 9-12 óráig.

(3) A polgármester gyakorolja a munkáltató jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, az önkormányzati intézményvezetők, köznevelési intézmény igazgatója tekintetében.

(4) A polgármester feletti egyéb munkáltatói jogokat a szabadság ütemezés és kiadás tekintetében az Ügyrendi és Településügyi 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 ülésről készített jegyzőkönyvet,
- f) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
- g) dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő bármely halaszthatatlan ügyben,
- h) dönt - a képviselő-testület felé történő 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 döntés két ülés között halaszthatatlanná vált, és ha az nem a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre.

(2) A polgármester a Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpjakabi Kirendeltsége 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 Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz való felterjesztéséről a Nemzeti Jogtárban való megjelentetésről,
- d) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- e) aláírja az önkormányzat rendeleteit, gondoskodik a kihirdetéséről.

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

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat az igazgatási ügyintéző köztisztviselő látja el.

### 19. Közös Önkormányzati Hivatal

## 46. §

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

(2) A Kunszállási Közös Önkormányzati 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 óráig.

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

### *IV. Fejezet* **HELYI NÉPSZAVAZÁS**

## 47. §

A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. CCXXXVIII. törvényben, valamint külön önkormányzati rendeletben meghatározottak az irányadók.

### *V. Fejezet* **AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA**

## 48. §

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

(2) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzéséért a polgármester a felelős.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a költségvetési szervként működő Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpjakabi Kirendeltsége.

### *VI. Fejezet* **Az Önkormányzat társulásai**

## 49. §

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


### *VII. Fejezet* **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

## 50. §

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI.20.) önkormányzati rendelet.

### 51. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

  
Bodor Sándor  
polgármester



  
Seres Katalin

az Möt. 82. § (3) bek. szerinti  
jegyzői feladatok ellátásával  
megbízott köztisztviselő

A rendelet kihirdetve: 2024. november 8.

  
Seres Katalin

az Möt. 82. § (3) bek. szerinti  
jegyzői feladatok ellátásával  
megbízott köztisztviselő

