

**Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2020.(I.31.)
önkormányzati rendelete**

a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról

Fülöpszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) a következőket rendeli el:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseit, valamint az önkormányzat számára egyéb jogszabályban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat e rendeletben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.
- (2) Az önkormányzat megnevezése: Fülöpszállás Községi Önkormányzat.
- (3) Az önkormányzat hivatala: Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal
- (4) Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal székhelye: 6085 Fülöpszállás, Kossuth L.u.2.
- (5) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (6) A képviselő-testület a címer és zászló használatára vonatkozó szabályozásáról külön önkormányzati rendeletet alkot.
- (7) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.
- (8) A képviselő-testület bélyegzője: körbélyegző, a Magyarország hivatalos címerét ábrázolja középen, a köríven Fülöpszállás Község Képviselő-testülete felirat olvasható, melyet a képviselő-testület és bizottságai üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére kell használni.
- (9) Az önkormányzat bélyegzője: körbélyegző, a Magyarország hivatalos címerét ábrázolja középen, a köríven Fülöpszállás Községi Önkormányzat felirat olvasható.
- (10) A polgármester, a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
 - a) Fülöpszállás Község Polgármestere
 - b) Fülöpszállás Község Jegyzője.

2. §

(1) A lakosság helyben szokásos tájékoztatása a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján keresztül valósul meg.

(2) Az önkormányzat a lakosság tájékoztatására az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a www.fulopszallas.hu weboldalt használja fel.

(3) Az önkormányzat lapjaként jelenik meg időszakonként a Fülöpszállási Újság, melynek főszerkesztőjét a Képviselő-testület választja meg.

II.

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

3.§

(1) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásával, a hatáskör gyakorlásával, a hatáskör visszavonásával kapcsolatosan az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a jogosítottak a soron következő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adnak.

III.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

4. §

(1) A Képviselő-testület összehívására, az ülés nyilvánosságára, valamint zárt ülés tartására az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) A képviselő-testület évente legalább 10 ülést tart.

(3) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, amely meghatározza az ülések számát és időpontját. A munkaterv elkészítése és előterjesztése a polgármester kötelező feladata.

(4) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni írásban, határidő megjelölésével

- a.) a települési képviselőktől,
- b.) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c.) az önkormányzati költségvetési szervek vezetőitől,
- d.) a jegyzőtől.

(5) A munkaterv tartalmazza havi részletes bontásban

- az ülések tervezett időpontját,
- a napirendek tárgyát és előterjesztőjét.
- azoknak a napirendi pontoknak a megjelölését, ahol előzetesen bizottsági megtárgyalás szükséges.

A képviselő-testület összehívása

5. §

(1) A Képviselő-testület összehívására és vezetésére az Mötv. rendelkezései az irányadók. Ha a polgármester akadályoztatva van, az ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladat- és hatáskörben az alpolgármester helyettesíti.

(2) Egyidejű akadályoztatásuk, vagy a tisztségek betöltetlensége esetén az ülés összehívására és vezetésére a Pénzügyi Bizottság elnöke jogosult.

(3) A képviselő-testület ülését írásbeli (papíralapú vagy elektronikus levél formájú) meghívóval kell összehívni.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendeket és azok előadóját,
- c) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy az arra vonatkozó javaslatot.

(5) A képviselő-testületi ülés meghívóját és annak mellékleteit – a rendkívüli ülés kivételével - úgy kell megküldeni, hogy azt a képviselő-testület tagjai, valamint a meghívót a 8. § (1) bekezdésében meghatározott, általános tanácskozási joggal rendelkező tisztségviselők, személyek, az adott napirendhez kapcsolódóan pedig a 8.§ (2) bekezdésében felsorolt személyek, tisztségviselők az ülésnap előtt a kézbesítés napját is beleértve legalább 5 nappal korábban megkapják. A meghívók kézbesítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) a) A meghívót a képviselő-testület tagjai és a 8.§ (1) bekezdés a) – b) pontjaiban meghatározott tisztségviselők részére az általuk írásban megadott e-mail címre elektronikus levél formájában,

b) a 8.§ (1) bekezdés c) és a (2) bekezdés a) – h) pontjaiban meghatározott személyek, tisztségviselők részére helyi kézbesítéssel az e célra rendszeresített kézbesítési ívvel, a vidéki meghívottak részére postai tértivevényes levélben kell kézbesíteni.

(7) A meghívó mellékletei a napirendek tárgyalásához készített anyagok, előterjesztések. A mellékleteket a (6) bekezdés a) – b) pontja szerint kell megküldeni. Zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések kizárólag a zárt ülésen részt vevők részére küldhetőek meg a (6) bekezdésben foglaltak alapján.

(8) A jegyző gondoskodik az ülés meghívójának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kihirdetéséről, valamint Fülöpszállás község honlapján történő közzétételéről.

A képviselő-testület ülésére meghívottak

6. §

(1) A képviselő-testületi ülésekre meg kell hívni a képviselő-testület tagjait, valamint állandó és általános tanácskozási joggal

- a) a jegyzőt (nyilvános és zárt ülésre)
- b) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait, (nyilvános ülésre)
- c) a települési roma nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(2) A képviselő-testület nyilvános ülésére tanácskozási joggal – amennyiben az ülésen tárgyalandó napirend az adott személyt, szervezetet érinti – e napirendhez meg kell hívni

- a) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- b) a polgármesteri hivatal napirend szerint illetékes köztisztviselőjét,
- c) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- d) a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal kormány megbízottját,
- e) a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskőrösi Járási Hivatal vezetőjét,
- f) a településen működő civil szervezetek, egyházak, lakossági önszerveződő közösségek képviselőit,
- g) a rendőrség képviselőjét.

(3) A képviselő-testület üléseire a napirendekhez, beszámolókhöz kapcsolódóan más személyek, szervezetek képviselői is meghívhatók.

(4) A (2) – (3) bekezdésben meghatározott meghívottak körét a polgármester az ülés összehívásának előkészítése során határozza meg, a meghívandókra ezen túl bármely képviselő, illetve a jegyző tehet javaslatot.

(5) A képviselő-testületi ülés írásos előterjesztéseibe, anyagába – a zárt ülés anyagainak kivételével – az (1) bekezdés b), c) pontjában és a (2) bekezdésben meghatározott személyek, valamint a választópolgárok a Polgármesteri Hivatalban az ülés időpontját megelőzően betekinthetnek.

(6) A zárt ülésre készült írásos előterjesztéseket az ülést megelőzően kizárólag a képviselő-testület tagjai, a jegyző és meghívása esetén az érintett és a szakértő részére lehet megküldeni.

Rendkívüli ülés

7. §

(1) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben a rendkívüli ülést köteles összehívni.

(2) Kizárólag halaszthatatlan döntést igénylő - (4) bekezdés d.) pontjában részletezett - ügyekben rendkívüli ülést kell összehívni.

(3) A rendkívüli ülés szóban és írásban is összehívható, az ülést megelőző 24 órával korábban.

(4) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a

- a.) polgármester, alpolgármester
- b.) együttesen 2 települési képviselő
- c.) a képviselő-testület bizottságának

indítványára.

d.) Össze kell hívni a képviselő-testület ülését, ha jogszabály alapján dönteni kell, vagy ha a község, az önkormányzat jogos érdeke azt megkívánja, ill. a halasztás aránytalan hátrányt okozna.

(5) A rendkívüli képviselő-testületi ülésen csak az a napirend tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.

IV.

A képviselő-testület elé kerülő anyagok tartalmi követelményei és a benyújtásukra vonatkozó szabályok

8. §

A képviselő-testület elé kerülhet:

- a.) sürgősségi indítvány
- b.) előterjesztés
- c.) beszámoló
- d.) tájékoztató
- e.) képviselői indítvány
- f.) interpelláció, kérdés.

Sürgősségi indítvány

9. §

- (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, bármely képviselő és a jegyző terjeszthet elő.
- (2) Az indítványt – a sürgősség tényének rövid indokolásával és a szükséges iratok becsatolásával – írásban, az ülést megelőző munkanap 12 óráig a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A sürgősség elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A sürgősség elfogadása esetén a képviselő-testület az indítványt napirendjére tűzi.
- (4) Ha a képviselő-testület a sürgősség tényét nem fogadja el, dönt arról, hogy az ügyet mely ülésén tárgyalja.

Előterjesztés

10. §

- (1) Az előterjesztés benyújtására jogosult:

- a polgármester,
- a képviselők,
- a bizottságok,
- a jegyző.

- (2) A költségvetési, valamint a zárszámadásról szóló rendelet előterjesztője a polgármester.

- (3) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására, vagy határozat meghozatalára.

- (4) Az írásos előterjesztések főbb elemei:

- a tárgy pontos meghatározása, annak áttekintése, hogy a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, és abban milyen döntés született,
- a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
- a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
- ismertetni kell a testületi döntést indokoltá tevő új körülményeket, összefüggéseket, tényeket és adatokat,
- meg kell jelölni a konkrét feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket,
- az előterjesztés részét képezik a téma átfogó értékelését segítő mellékletek (pl. statisztikai táblák, korábbi határozatok szövege stb.),

- a határozati javaslat tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését,
- a határozati javaslatban utalni kell az érintett tárgyban korábban hozott határozatok sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, hatályban fenntartás),
- előterjesztő aláírása.

Beszámoló

11. §

(1) A beszámoló önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, a képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról, az interpelláció kivizsgálásáról, a képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető írásban.

(2) A beszámoló benyújtására a képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek –a polgármester, bizottságok elnökei, jegyző, intézményvezetők- továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(3) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület határozatot hoz.

Tájékoztató

12. §

(1) A tájékoztató olyan információk képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá.

(2) Tájékoztató benyújtására a 13. § (2) bekezdésében megjelöltek jogosultak írásban.

(3) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt.

Képviselői indítvány

13. §

(1) A képviselői indítvány javaslatot tartalmaz rendelet vagy határozat meghozatalára, intézkedés megtételére.

(2) Indítványt bármely képviselő írásban terjeszthet a képviselő-testület elé.

(3) A képviselői indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármelyik képviselő – további javaslat megtételével – csatlakozhat.

(4) Az indítvány elfogadása esetén a képviselő-testület az ügyet a polgármesternek, a jegyzőnek, az illetékes bizottságnak adja ki a testületi döntés előkészítése céljából.

Interpelláció

14. §

- (1) A képviselő a testületi ülésen a polgármestertől (alpolgármestertől), jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.
- (2) A képviselő az interpellációt - lehetőség szerint - az ülés megkezdése előtt írásban a polgármesternek nyújtja be, aki azt továbbítja a címzetthez. Kivételesen az interpelláció a testületi ülésen szóban is előterjeszthető.
- (3) Az interpelláció címzettje a képviselő-testületi ülésen, vagy 15 napon belül írásban az interpellálónak, legkésőbb azonban a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles érdemi választ adni.
- (4) A válasz után az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén.
- (5) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) A válasz testületi elutasítása esetén az interpellációt a képviselő-testület részletes vizsgálatra a tárgya szerint illetékes bizottságnak adja ki. A vizsgálatban lehetővé kell tenni az interpelláló képviselő részvételét. Az interpelláció tárgyában a képviselő-testület a bizottsági jelentés beérkezését követő ülésén dönt.

Kérdés

15. §

- (1) A képviselők kérdést intézhetnek a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz és az intézmények vezetőihez a feladatkörükbe tartozó ügyekben.
- (2) A kérdést az ülés előtt írásban vagy az ülésen szóban lehet a kérdezetthez előterjeszteni, a napirendi pontok tárgyalását követően.
- (3) A kérdezett - lehetőség szerint - a képviselő-testületi ülésen vagy a soron következő ülésen köteles válaszolni. A válasz felett vita nem nyitható.

IV.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TANÁCSKOZÁSI RENDJE

Határozatképesség

16. §

- (1) A polgármester az ülés megnyitása előtt - a jegyző közreműködésével - megvizsgálja a képviselő-testület határozatképességét és kihirdeti az arra vonatkozó megállapítását. A határozatképességet az ülés teljes időtartama alatt figyelemmel kell kísérni.

(2) A képviselő-testület határozatképességére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(3) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést 15 napon belül ugyanazon napirend tárgyalására újra össze kell hívni.

A képviselő-testület napirendje

17. §

(1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó anyagok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét.

(2) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, új napirendi pont felvételét, illetve a tárgyalási sorrend megváltoztatását.

(3) Azokat az előterjesztéseket, amelyek tárgyalását a testület elnapolta, a következő rendes ülés napirendjére fel kell venni, kivéve, ha az elnapolásról hozott határozatában a képviselő-testület másként döntött.

(4) Az ülés napirendjének megállapításáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

A tanácskozás rendje

18. §

(1) A napirendi pont megvitatását szóbeli kiegészítés előzheti meg az előterjesztő részéről.

(2) A kiegészítés után az előterjesztőhöz először a képviselők, majd a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, melyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(3) Ezután a polgármester napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát. A hozzászólásra jelentkezőknek a polgármester a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(4) A vita során a képviselők a tárgyalta előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni.

(5) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.

(7) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e.

(8) A bizottság elnöke ismerteti a bizottság napirendi pontra vonatkozó döntését.(véleményét)

(9) A jegyzőnek minden esetben szót kell adni, ha a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

A személyes érintettség

19. §

(1) A képviselő személyes érintettségére, azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére, a döntésből történő kizárására az Mötv. 49.§ (1) – (3) bekezdéseinek rendelkezései az irányadók.

(2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága hatáskörébe tartozik.

(3) A Pénzügyi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(4) A Pénzügyi bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Az ülés rendjének fenntartása

20. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) Ha a felszólaló személy eltér a napirend tárgyától a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. A polgármester megvonhatja a szót, ha a második felszólítása is eredménytelen. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a megjelenteket, ismétlődő rendzavarásnál kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására.

(4) Amennyiben a rendzavarás a tanácskozás folytatását nem teszi lehetővé, a polgármester az ülést meghatározott időre felfüggesztheti. A rendzavarás tényét minden esetben jegyzőkönyvbe kell rögzíteni.

(5) A polgármester bármikor szünetet vagy tárgyalási szünetet rendelhet el.

A szavazás módja

21. §

(1) A döntési javaslat elfogadására, a minősített többséggel meghozandó döntések körére, a minősített többség meglétére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(2) A szavazás általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel történik, melynek eredményét a polgármester állapítja meg. A képviselő-testület tagjai "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól. A szavazás eredményének megállapítása céljából a tartózkodók szavazatát a nem szavazatokhoz kell számolni.

Titkos szavazás

22. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben titkos szavazást tarthat, amelynek lebonyolítás a Pénzügyi Bizottság feladata. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a képviselő-testület a feladat ellátására - nyílt szavazással – 3 fős szavazatszámlláló bizottságot választ.

(2) A titkos szavazás a jelenléti ív névjegyzékként történő felhasználásával, legalább egy szavazófülke felállításával, a jegyző által elkészített és a Pénzügyi Bizottság vagy a szavazatszámlláló bizottság által kiadott szavazólapon történik.

(3) A titkos szavazás eredményét a Pénzügyi Bizottság, ill. a szavazatszámlláló bizottság elnöke a képviselő-testület ülésén azonnal kihirdeti és az ülés jegyzőkönyvébe foglaltatja.

(4) A titkos szavazás eredményéről külön jegyzőkönyv készül, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Név szerinti szavazás

23. §

(1) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára névszerinti szavazást rendelhet el. A képviselő-testület a névszerinti szavazásra vonatkozó képviselői javaslatról vita nélkül határozattal dönt.

(2) A név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként olvassa a testületi tagok nevét, akik nevük elhangzásakor "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak, amelynek eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A szavazás rendje

24. §

(1) A polgármester bocsátja szavazásra az eldöntendő javaslatokat. Egy előterjesztésről általában csak egy határozat hozható. A polgármester először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra, elhangzásuk sorrendjében.

(2) A képviselő-testület a módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt az eredeti előterjesztés szerinti javaslat képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.

Rendeletalkotás

25. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotására az Alaptörvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, a jogalkotásról szóló törvény, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló igazságügyi és rendészeti miniszteri rendelet rendelkezései az irányadóak.
- (2) A képviselő-testület állást foglal a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. A rendelet előkészítésével megbízhatja valamely bizottságát, vagy az előkészítésre külön bizottságot hozhat létre.
- (3) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata. A tervezet előkészítéséhez a testület szükség esetén más külső szakértőt is felkérhet.
- (4) A rendelet tervezetét a tárgya szerinti illetékes bizottság előzetesen megvitatja. A gazdasági programról, a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet valamennyi bizottság megvitatja.
- (5) A rendelet-tervezetet előterjesztheti a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a bizottságok, a jegyző és az aljegyző.
- (6) Az önkormányzati rendelet megjelölésére a jogszabály kihirdetése során történő megjelöléséről szóló közigazgatási és igazságügyi miniszteri rendelet szabályai az irányadóak.
- (7) A rendelet elfogadását követően, annak hiteles szövegét a jegyző köteles megszerkeszteni. Az önkormányzati rendelet aláírására és a kihirdetésével kapcsolatos feladatok ellátására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezése az irányadó.
- (8) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a megalkotástól számított 8 napon belül a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő elhelyezéssel hirdeti ki. A rendeletet az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
- (9) A képviselő-testület rendeleteit szükség szerint, de legalább kétévente felülvizsgálja.
- (10) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

Határozat

26. §

- (1) A határozatot az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. A határozat magában foglalja a végrehajtásért felelős megjelölését, a végrehajtás határidejét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését.
- (2) A képviselő-testület által hozott határozatok megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölését szabályozó közigazgatási és igazságügyi miniszteri rendelet szabályai az irányadóak.

(3) A képviselő-testület normatív határozatának közzétételére a 27.§ (8) bekezdése előírásait kell alkalmazni.

(4) A képviselő-testület határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei

27. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvvezető által vezetett írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. Az ülésről szószerinti jegyzőkönyv nem készül, de a képviselő írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, valamint véleményét kérésére rögzíteni kell a jegyzőkönyvben az Möt. 32. § (2) bek. c.) pontja alapján.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül:

- az ülés megkezdésének és befejezésének időpontját,
- az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, nyilvános, zárt)
- az ülésről távolmaradt képviselők nevét,
- az elfogadott napirendi pontok előterjesztőit,
- külön az ülésen elhangzott javaslatokra és külön az írásban előterjesztett javaslatokra adott szavazatokat.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- az ülés meghívója,
- a jelenléti ív,
- az írásbeli előterjesztések, rendelet-tervezetek illetve határozati javaslatok,
- az ülésen megalkotott rendeletek, határozati mellékletek,
- az interpellációk, kérdések, felszólalások szövegét,
- indítványok és sürgősségi indítványok szövegét és indokolását,
- név szerinti szavazás névsora,
- titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- képviselői kérésre az írásban is benyújtott hozzászólása,
- a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz.

(4) A jegyző a képviselő jegyzőkönyvben rögzített szó szerinti véleményét a jegyzőkönyv aláírása előtt tartalmilag egyeztetni az érintett képviselővel.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek illetve törvényben meghatározott szervek, személyek jogosultak. Azon személyek, akit vagy akiket a zárt ülés adott napirendje érint, betekintésre kizárólag a jegyzőkönyv őket érintő részében jogosultak.

(6) A nyilvános ülések jegyzőkönyvei és az előterjesztések megtekinthetők az önkormányzat honlapján pdf formátumban. A honlapon történő közzétételről a jegyző gondoskodik.

Lakossági fórumok

28. §

(1) A lakossági fórumok a lakosság, a társadalmi szervezetek és gazdálkodó szervek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.

(2) A lakossággal való kapcsolattartás formája a

a.) közmeghallgatás,

b.) tájékoztató fórumok és egyéb rendezvények.

Közmeghallgatás

29. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontját és helyét a képviselő-testület határozza meg.

(3) A közmeghallgatás idejéről és helyéről hirdetmény útján legalább 15 nappal korábban a polgármester tájékoztatja a lakosságot.

(4) A közmeghallgatás a képviselő-testület ülése keretében történik.

V.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE

A települési képviselő

30. §

(1) A települési képviselő a választói érdekek képviselésével kapcsolatos jogaira és kötelezettségeire Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában. Ha a képviselő a testület, vagy -mint bizottsági tag- a bizottság ülésén nem tud részt venni, ezt a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének köteles bejelenteni.

(3) A képviselők és a bizottságok tagjai a munkájukhoz szükséges jogszabályokat és egyéb dokumentumokat a polgármesteri hivataltól igényelhetik, a jegyzőnek történő előzetes bejelentés alapján.

(4) A települési képviselő képviselői munkája során a Polgármesteri Hivatal helyiségeit használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti.

(5) A települési képviselő külön önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult.

A képviselő-testület bizottságai

31. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére a választási ciklus időtartamára

a) 3 tagú Pénzügyi Bizottságot

b) 7 tagú Oktatási-, Kulturális-, és Sport Bizottságot választ.

(2) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(3) A bizottság a települési képviselők közül elnökhelyettest választhat a bizottság zavartalan működésének biztosítása érdekében.

(4) A bizottság elnöke az ülések tervezett időpontjáról és napirendjéről a képviselő-testület munkatervének előkészítése során tájékoztatja a polgármestert.

(5) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

Az állandó bizottság elnökének és tagjainak jogai és kötelezettségei

32. §

(1) A bizottság elnöke:

- összehívja és vezeti a bizottság üléseit,

- kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását, képviseli a bizottságot,
- a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a képviselő-testület hivatalával és az intézményvezetőkkel.

(2) A bizottság tagjai:

- részt vesznek a bizottság ülésein,
- részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatják témakörök napirendre tűzését,
- a bizottság elnökének megbízása alapján képviselhetik a bizottságot.

(3) A bizottság nem képviselő tagja külön önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult.

(4) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén a képviselő-testület következő ülésén a polgármester tesz javaslatot a tisztség betöltésére, illetve az új tag megválasztására.

Az ideiglenes bizottságok

33. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására, bármelyik képviselő kezdeményezésére ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(3) A bizottság a feladat elvégzéséről beszámol a képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megbízatása megszűnik.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra megállapított szabályok vonatkoznak.

A bizottságok általános feladata, hatásköre

34. §

A bizottságok előzetesen véleményt nyilvánítanak

- a) a tárgyévi költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezet
- b) a képviselő-testület gazdasági programjának tervezete
- c) a képviselő-testület éves munkaterv tervezete

bizottsági feladatkört érintő részeiről.

A pénzügyi bizottság sajátos feladatai

35. §

A pénzügyi bizottság az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél

- a) véleményezi a tárgyévi költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetre vonatkozó előterjesztéseket,
- b) ellátja az önkormányzat Gazdasági Programja döntésre való előkészítésével kapcsolatos feladatokat, véleményezi a program módosítására vonatkozó előterjesztéseket,
- c) véleményezi az önkormányzat és költségvetési szerveinél lefolytatott pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben foglaltakat és az ezekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- d) véleményezi a hitelfelvételre vonatkozó előterjesztéseket,
- e) a képviselő-testület vagy a polgármester felkérésére véleményezi az egyéb pénzügyi-gazdasági tárgyú előterjesztéseket,
- f) javaslatot tehet bármely önkormányzati feladat ellátásának megszervezésére, megszüntetésére, a feladatellátás személyi, tárgyi feltételei megváltoztatására,
- g) ellátja az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának átfogó felülvizsgálatával kapcsolatos teendőket a jegyző közreműködésével, valamint véleményezi az SZMSZ módosítására vonatkozó előterjesztéseket, az ezzel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések kizárólag az PÜB állásfoglalásával nyújthatók be,
- h) szavazatszámláló bizottságként látja el a képviselő-testület hatáskörébe utalt titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, megállapítja a szavazás eredményét,
- i) ellátja a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők ellen kezdeményezett összeférhetetlenségi eljárás kivizsgálásával kapcsolatos teendőket, javaslatot tesz az összeférhetetlenség megállapítására vagy alapos indok hiányában annak elutasítására,
- j) ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az 1. számú mellékletben foglaltak alapján,
- k) figyelemmel kíséri a képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételének megtörténtét, továbbá évente legalább egy alkalommal jelentést készít a képviselő-testületnek az érintettek ezirányú kötelezettsége teljesítéséről,
- l) a képviselő-testület vagy a polgármester felkérésre véleményezi az önkormányzat által ellátott, egészségügyi alapellátási feladatokat érintő előterjesztéseket,
- m) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza,
- n) ügyrendi vizsgálatot folytat le, ha a képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségét elmulasztja.

Az oktatási-, kulturális-, és sport bizottság sajátos feladatai

36. §

Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

- a) véleményezi az oktatási, közművelődési intézmények vezetői állásaira benyújtott pályázatokat,

- b) véleményezi az oktatási, közművelődési intézmények éves szakmai beszámolóiban foglaltakat,
- c) a képviselő-testület vagy a polgármester felkérésére véleményezi az oktatási, közművelődési önkormányzati költségvetési szervek alapítása, megszüntetése, működési feltételeinek megváltoztatása ügyében az Alapító Okiratok, Társulási megállapodások, módosítására vonatkozó döntési tervezeteket,
- d) a képviselő-testület vagy a polgármester felkérésére részt vesz az önkormányzat által ellátott, oktatási, közművelődési és sport alapellátási feladatokat érintő előterjesztések kidolgozásában,
- e) rendszeresen figyelemmel kíséri az oktatási-, kulturális és sport feladatok ellátási színvonalának alakulását, javaslatot tehet a képviselő-testületnek az ellátási színvonalat javító döntésekre,
- f) feladatkörében javaslatot tehet önkormányzati feladat ellátásának megszervezésére, megszüntetésére, a feladatellátás személyi, tárgyi feltételei megváltoztatására.
- g) Ellátja a képviselőtestület által ráruházott hatásköröket.

VI.

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

Polgármester

37. §

(1) A polgármester a Fülöpszállás Községi Önkormányzat vezetője, a képviselő-testület elnöke, a község első számú tisztségviselője. Megbízatását főállásban látja el. A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a képviselő-testületet. Szervezi az önkormányzat és más szervezetek együttműködését.

(2) A polgármester – az alpolgármester közreműködésével – összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.

(3) A költségvetési szervek vezetőivel egyeztetett költségvetési és zárszámadási rendeltervezetet a polgármester a bizottságok elé terjeszti, annak megtárgyalása és véleményezése végett.

(4) A képviselő-testület által polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(5) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

(6) A képviselő-testület a polgármestert érintő munkáltatói jogkörében hozott határozatok, jogszabályi rendelkezés végrehajtásával kapcsolatos kiadmányozást és a szabadság engedélyezésével kapcsolatos munkáltatói jogkört az alpolgármester, akadályoztatása, vagy az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke gyakorolja.

Az alpolgármester

38.§

- (1) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére és a polgármester helyettesítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester távolléte és akadályoztatása esetén gyakorolja a polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat.
- (3) Az alpolgármester a polgármestert megillető jogosítványok gyakorlásáról a polgármester akadályoztatásának megszűnését követően haladéktalanul beszámol a polgármesternek.
- (4) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (5) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

A jegyző

39.§

- (1) A jegyző – a Mötv. 81.§ (3) bekezdésben meghatározott – feladatai körében:
 - a) a polgármester irányításával vezeti a polgármesteri hivatalt, megszervezi annak munkáját,
 - b) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - c) tájékoztatja a képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - d) szervezi a jogi felvilágosító munkát,
 - e) gondoskodik a polgármesteri hivatal dolgozói rendszeres továbbképzéséről,
 - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében,
 - g) biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit,
 - h) előkészíti a képviselő-testületi és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - i) Ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző akadályoztatása esetén helyettesítését legfeljebb hat hónapig tartó időtartamra a polgármester által megbízott, a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban levő köztisztviselője látja el.

A Polgármesteri Hivatal

40.§

Az önkormányzat az Mötv. 84.§ (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátására polgármesteri hivatalt tart fenn Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal néven.

Nemzetiségi önkormányzat

41. §

(1) A községi önkormányzat a helyi roma nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi törvény CLXXIX. törvény alapján kötött együttműködési megállapodás szerint.

(2) A működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

VII.

Az önkormányzat az önkormányzat vagyona, költségvetése, ellenőrzés

Az önkormányzat vagyona

42.§

Az önkormányzat vagyonára, a vagyongazdálkodás szabályaira vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodásának ellenőrzése

43.§

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet előkészítésére, tartalmára, elfogadásának rendjére, módosítására és a beszámolásra, valamint az ellenőrzésre az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. valamint a végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, a belső ellenőrzésre a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet helyi önkormányzatokra és helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervekre vonatkozó előírásait kell alkalmazni a (3) bekezdésben foglaltak betartásával.

(3) Az önkormányzat alaptevékenysége keretében ellátott feladatai államháztartási szakágazati besorolását, valamint államháztartási kormányzati funkciók szerinti besorolása felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

IX.

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Záró rendelkezések

44. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Fülöpszállás Községi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát megállapító 20/2014.(XII.12.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

(3) A szabályzat mellékletei:

1. számú: A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai
2. számú: A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke
3. számú: Az önkormányzat alaptevékenysége keretében ellátott feladatai államháztartási szakágazati, valamint államháztartási kormányzati funkciók szerinti besorolása

Fülöpszállás, 2020. január 31.


Gubacsi Gyula
polgármester




Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Záradék:

A rendeletet a Képviselő-testület 2020. január 29. ülésén alkotta meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2020. január 31-én.

Fülöpszállás 2020. január 31.


Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző



1. melléklet a .../2020.(.....) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat Nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

I.

A vagyonynyilatkozatok benyújtása, átvétele

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a Pénzügyi Bizottságnak (továbbiakban: bizottság) címezve kell benyújtani a vonatkozó jogszabályban előírt határidőn belül.
2. A vagyonynyilatkozatokat a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.
 - a) A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban,
 - b) A hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt borítékban történik.

II.

A vagyonynyilatkozat kezelése, nyilvántartása

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helységben, pánccs szekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozat nyilvánossága:
 - a) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat)
 - b) A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagja tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
3. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának arra kijelölt helységében – hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.

A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvánosságra hozatalának egyéb módjára vonatkozóan a bizottság az adatvédelmi szabályok megtartásával, saját ügyrendjében részletesebb szabályokat állapíthat meg.
4. A bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

III.

Ellenőrzési eljárás

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat a bizottság ellenőrzi.
2. Az ellenőrzési eljárást a bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

1. melléklet a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat

Nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

I.

A vagyonynyilatkozatok benyújtása, átvétele

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői, hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a Pénzügyi Bizottságnak (továbbiakban: bizottság) címezve kell benyújtani a vonatkozó jogszabályban előírt határidőn belül.
2. A vagyonynyilatkozatokat a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.
 - a) A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, nyitott borítékban,
 - b) A hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt borítékban történik.

II.

A vagyonynyilatkozat kezelése, nyilvántartása

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helységben, pánccszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozat nyilvánossága:
 - a) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános (kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat)
 - b) A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagja tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
3. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának arra kijelölt helységében – hivatali munkaidő alatt – bárki megtekintheti.

A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvánosságra hozatalának egyéb módjára vonatkozóan a bizottság az adatvédelmi szabályok megtartásával, saját ügyrendjében részletesebb szabályokat állapíthat meg.
4. A bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék, és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

III.

Ellenőrzési eljárás

1. A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat a bizottság ellenőrzi.
2. Az ellenőrzési eljárást a bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

3. A bizottság eljárásra a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
4. Az ellenőrzési eljárás lefolytatása a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.
Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
5. A bizottság a kezdeményezés érdemi vizsgálata esetén a képviselőt, illetve hozzátartozóját felszólítja a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok 8 napon belüli írásban történő bejelentésére.
Ezeket az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, ezeket az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
6. Az ellenőrzési eljárás eredményéről a bizottság a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
7. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmazza. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
8. A bizottság eljárására egyebekben az SZMSZ rendelkezései az irányadóak.

2. melléklet a 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

1. A helyi közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 46.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt közútkezelői hatásköröket.
2. A szociális, gyermekvédelmi hatáskörök közül az önkormányzati segély megállapítását az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet alapján.
3. Az egyes vagyonkezeléssel kapcsolatos hatásköröket az önkormányzat vagyonáról, a vagyonkezelés szabályairól szóló 9/2012. (VI.28.) önkormányzati rendelet alapján.
4. Dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást – ide értve a működési költséget is – nem igénylő pályázatok benyújtásáról.
5. Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás, vagy más ok következtében megsemmisül, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el, és a bérelő (használó) elhelyezéséről maga, vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.
6. Mint a közút kezelője elrendelheti a közút melletti ingatlanon, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen nem akadályozó módon közúti jelzés, mozgatható hóvédmű elhelyezését.
7. Véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét.
8. Dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételeiről és a közútkezelői hozzájárulások kiadása iránti kérelmekről.
9. Dönt a közfoglalkoztatott személyek foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának elvégzésére vonatkozó megállapodás megkötéséről.
10. Dönt a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló Kormány rendeletben meghatározott együttműködési megállapodás megkötéséről.
11. Dönt a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról.
12. Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról.
13. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Kjt. (A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi XXXIII. tv.) hatálya alá tartozó közalkalmazottak tekintetében.
14. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat és Védőnői Szolgálat Kjt. (A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi XXXIII. tv.) és Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó közalkalmazottai illetve munkavállalói, valamint a Községi Könyvtár és a Fülöpszállási Mesevár Óvoda intézményvezetői tekintetében.

3. melléklet a 2/2020.(I.31.) számú önkormányzati rendelethez

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat

a) Alaptevékenységének államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

b) alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130** Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220** Adó, vám- és jövedéki igazgatás
- 011230** Államadósság kezelése
- 013320** Köztemető fenntartás és működtetés
- 013330** *Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés*
- 013350** Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010** Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020** Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 022010** Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 025090** Egyéb védelmi ügyek
- 031030** Közterület rendjének fenntartása
- 032020** *Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek*
- 041231** Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232** START- munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
- 041233** Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236** Országos közfoglalkoztatási program
- 041237** *Közfoglalkoztatási mintaprogram*
- 045160** Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 064010** Közvilágítás
- 066010** Zöldterület-kezelés

066020	Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	<i>Ifjúság egészségügyi gondozás</i>
076062	Település- egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése
081045	Szabadidősport - (rekreációs sport) – tevékenység és támogatása
082042	<i>Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása</i>
082043	<i>Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme</i>
082044	<i>Könyvtári szolgáltatások</i>
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
086020	Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
104042	<i>Család- és Gyermejkölési szolgáltatások (korábban csak gyjsz)</i>
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	<i>Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás</i>
107080	<i>Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok</i>

