

***Fülöpháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének***

**2/2013. (II.14.) önkormányzati rendelete**

**a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**Módosította:**

**6/2013.(IV.2.) önkormányzati rendelet  
13/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelet  
2/2014.(I.31.) önkormányzati rendelet  
13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet  
14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet  
3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet  
4/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet  
5/2015.(IV.29.) önkormányzati rendelet  
8/2015.(VII.14.) önkormányzati rendelet  
1/2016.(I.19.) önkormányzati rendelet  
11/2016.(XI.25.) önkormányzati rendelet  
19/2016.(XII.22.) önkormányzati rendelet  
11/2017.(IX.29.) önkormányzati rendelet  
12/2017.(X.27.) önkormányzati rendelet  
1/2018.(II.1.) önkormányzati rendelete  
9/2018. (XI.5.) önkormányzati rendelete  
10/2018. (XI.30.) önkormányzati rendelete**

**Fülöpháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2/2013.(II.14.) önkormányzati rendelete**  
**A Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Fülöpháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk a) és d) pontjaiban, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában, 53. §-ában, 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 30. § (4) bekezdésében szabályozottak esetében, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről 1991. évi XX. törvény 138. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 30 § e) pontjában szabályozottak esetében, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ában meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 3. § (2) bekezdésében szabályozottak esetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 30. § (5) bekezdésében szabályozottak esetében, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény a 10/A. § (3)-(5) bekezdéseiben és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (2) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva a rendelet 30. § (2) bekezdésében szabályozottak esetében, az Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a Szervezeti és Működési Szabályzatával kapcsolatban a következőket rendeli el:

**1. Az önkormányzat**

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Fülöpháza Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), székhelye és címe: Fülöpháza, Kossuth u. 5.
- (2) Az önkormányzat közigazgatási területe: 4706 ha.
- (3) Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatot tart fenn a horvátországi Batina (Kiskőszeg) településsel.
- (4) A képviselő-testület Kerekegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületével közös önkormányzati hivatalt tart fenn Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (5) <sup>[1][2]</sup>Az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmények részletes felsorolását az 1. sz. függelék tartalmazza.
- (6) <sup>[3]</sup>Az önkormányzat a feladatellátó társulás keretében látja el a szociális ellátási feladatokat a szociális étkeztetést kivéve, valamint az óvodai ellátást.
- Az önkormányzat a 2. sz. függelékben felsorolt társulásokban vesz részt.
- (7) <sup>[4]</sup>A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját bemutató szervezeti diagramot a 3. melléklet tartalmazza.

2. § (1) <sup>[5]</sup>Az önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Fülöpháza Község Önkormányzata Bács-Kiskun megye felirat olvasható.
- (2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Fülöpháza Község Polgármestere Bács-Kiskun Megye felirat olvasható.
- (3) A jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Bács-Kiskun Megye felirat olvasható.

3. § (1) A Képviselő-testület együttműködik Bács-Kiskun Megye Önkormányzatával.
- (2) A képviselő-testület gyakorolja az 1. § (5) bekezdésben felsorolt intézmények vezetői tekintetében a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatokat és felelős a vagyonyilatkozatok őrzéséért, mely feladatok elvégzése során a képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
- a) támogató szolgálat működtetése.

- b) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálat működtetése,  
(4)<sup>[6]</sup> <sup>[7]</sup> Az önkormányzat által ellátott feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása felsorolását a 4. melléklet tartalmazza

## 2. A képviselő-testület működése

4. § (1)<sup>[8]</sup> A képviselő-testület tagjainak a száma: 4 fő és a polgármester.  
(2) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal ülésezik saját, előre megállapított munkaterve alapján.  
(3) A képviselő-testület üléseit a Községháza Tanácstermében tartja.
5. § (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját, és az írásos előterjesztéseket postai úgy kell megküldeni, hogy azt az ülést megelőző 7. napig a képviselő-testület tagjai és a meghívottak kézhez kapják.  
(2) A meghívónak tartalmaznia kell Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /továbbiakban: Möt.v./ 44. §-ában szabályozottakon túl a napirendi pontok előterjesztőit is.  
(3)<sup>[9]</sup> A képviselő-testületi ülések időpontjáról és napirendjéről a meghívónak a Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpházi Kirendeltség hirdetőtábláján történő elhelyezésével, valamint az Önkormányzat honlapján – [www.fulophaza.hu](http://www.fulophaza.hu) – tájékoztatni kell a lakosságot is.  
(4)<sup>[10]</sup> A képviselő-testület a település fejlesztésével kapcsolatos döntések előkészítése során együttműködik a Fülöpháza Fejlesztésért Szakmai Fórummal. Az együttműködés keretében a Szakmai Fórum előzetesen írásban véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos dokumentumokat, így különösen a fejlesztési stratégiákat, az önkormányzat gazdasági programját, az adott évi költségvetési rendeletben szereplő fejlesztési célokat. Az írásbeli véleményezést tájékoztatásul a stratégiai dokumentumok elfogadásáról szóló képviselő-testületi előterjesztésekhez mellékelni kell.
6. § (1) A polgármester a képviselő-testület rendkívüli ülését a munkatervtől eltérő időpontban és helyen is összehívhatja.  
(2) Sürgős halasztást nem tűrő esetben az ülést megelőzően egy nappal is kiküldhető a meghívó. Amennyiben az idő rövidege miatt írásos meghívót küldeni nem lehet, a képviselő-testület tagjait személyesen történő értesítéssel kell tájékoztatni az ülés helyéről, idejéről, a napirendről, a sürgősség okát azonban feltétlenül közölni kell.  
(3) Amennyiben a képviselő-testület összehívására a Möt.v. 44. §-ában foglalt indítvány miatt kerülne sor, a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül – kivéve, ha a képviselő-testület rendes ülést tart ezen időn belül és az indítvány a napirendek közé felvehető – köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.  
(4) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, melyet – legalább 10 nappal az ülés előtt – nyilvánosságra kell hozni az 5. § (3) bekezdésben szabályozott módon.  
(5) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:  
a) a napirend tárgya szerint illetékes köztisztviselőket,  
b) a település országgyűlési képviselőjét,  
c) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,  
d) napirendi pontok előadóit,  
e) az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőit,  
f) a közös önkormányzati hivatalt érintő kérdésekben Kerekegyháza Város polgármesterét,  
g) a járási hivatal vezetőjét  
h) akiket a polgármester és a képviselő-testület a napirenden szereplő előterjesztésekkel kapcsolatban indokoltnak tart.  
(6) Amennyiben a képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat társulásait, akkor a társult önkormányzatok polgármestereit, egyéb képviselőit a testület ülésére meg kell hívni.

## 3. A képviselő-testület ülése

7. § (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a testület elé.  
(2) A munkaterv készítése előtt javaslatot kell kérni az önkormányzat területén működő, általa fenntartott intézmények vezetőitől és a képviselőktől, a bizottságoktól.

**8. § (1)** A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az előző munkatervi időszak főbb feladatai végrehajtásának értékelését;
- b) a tervidőszakra vonatkozó legfontosabb célokat és feladatokat magában foglaló bevezetőt;
- c) az ülések várható időpontját;
- d) a közmeghallgatás időpontját.
- e) a falugyűlés időpontját
- f) a napirendek címét, előadóját;
- g) a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen bizottságnak kell megvitatnia;
- h) a jelentések elkészítésének határidejét;
- i) az ülésre meghívandók külön körét;
- j) az előkészítésért felelős nevét;
- k) a munkatervbe be nem került javaslatokról szóló tájékoztatást.

(2) A következő évi munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület minden év utolsó ülésén határoz.

**9. § (1)** Az ülést a polgármester, és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén az képviselő-testület ügyrendi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke /továbbiakban: levezető elnök/ vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, amennyiben a Mőtv. 49. § (1) bekezdésben szabályozott személyes érintettség merül fel vele szemben.

**10. § (1)** A levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzatban /továbbiakban: SZMSZ/ szabályai szerint hívták össze,
- b) megállapítja, és folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan, illetve az igazolatlanul távollevőket,
- c) figyelemmel kíséri a Mőtv. 49. § (1) bekezdésben szabályozott személyes érintettséget,
- d) negyedévente tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, és az ülések között történt fontosabb eseményekről,
- e) előterjeszti az ülés napirendjét,
- f) az ülést megnyitja , szünetet rendel el, berekeszti azt,
- g) megadja a szót, illetve megtagadja azt,
- h) megvonja a szót, a tárgyra térésre szólít fel,
- i) megadja a szót ügyrendi kérdésben, illetve megtagadja azt,
- j) javaslatétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására,
- k) javaslatétel a napirendek összevont tárgyalására.

(2) A levezető elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a határozatot.

(3) A levezető elnök az ülés rendjének biztosítása érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;
- b) rendre utasítja azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít;
- c) a rendre utasított felszólalótól megvonja a szót, és szükség esetén javaslatot tesz a vitából való kizárássra, amely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz;
- d) rendre utasítja, illetve a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarást tanúsító – nem képviselő jelenlévő(ket).

(4) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül határoz. A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van. A napirend megváltoztatására csak a képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(5) A napirend keretében tárgyalásra kerülő előterjesztések sorrendje:

- a) közérdekű bejelentések,
- b) lejárt határidejű határozatok,
- c) rendelet-tervezetek,
- d) normatív határozati javaslatok,

- e) határozati javaslatok,
- f) beszámolók,
- g) tájékoztatók,
- h) bejelentések.

(6) A képviselő-testület a levezető elnök javaslatára az ülés napirendjét a napirendi pontokhoz meghívottakra tekintettel az (5) bekezdésben szereplő sorrendtől eltérően is meghatározhatja.

(7) Az írásbeli bejelentést az ülés megkezdésének kezdetéig a levezető elnöknél kell benyújtani.

**11. § (1)** A képviselő-testület tagjai, a bizottságok és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek az előterjesztés sürgős tárgyalását.

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

(3) A sürgősségi ok elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Elfogadása esetén a javaslatot a képviselő-testület a napirendjére tűzi.

**12. § (1)**<sup>[11]</sup> Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, normatív határozat-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató. A képviselő-testületi előterjesztések és a testületi ülés előkészítésének részletes szakmai követelményeit a vonatkozó szabályzat tartalmazza.

(2) Az előterjesztés írásban készülhet.

**13. § (1)** Az előterjesztés főbb elemei:

a) az előterjesztés címe, tárgya, ismertetni kell az előzményeket ezen belül különösen a hozott határozatokat, a tárgykört szabályozó jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, döntési alternatívákat, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést alátámasztják,

b) határozati javaslat és annak tárgya, amely egyértelműen tartalmazza a döntés tartalmát, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.

(2) Az egyes napirendi pontok tárgyalását megelőzően az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője az általa elkészített anyagot szóban kiegészítheti.

(3) A kiegészítés után az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő, vagy az előterjesztés készítője köteles választ adni még a vita előtt.

(4) A képviselő-testület ülésén a napirenddel kapcsolatban a tanácskozási joggal rendelkezőkön túl felszólalhat az, akinek a levezető elnök szót ad.

**14. § (1)** A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Egyazon napirendi pontnak a vitája kapcsán a képviselő legfeljebb két alkalommal kérhet szót.

(2) A képviselő részére a harmadik felszólalás engedélyezéséről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A felszólalások időtartama legfeljebb 5 perc. Az idő túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót.

(4) Bármikor szót kérhet:

a) az előterjesztő,

b) az, aki a személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni,

c) a jegyző, ha a törvényességi észrevételi jelzést kíván tenni a Mötv. 81. § (1) bekezdés e) pontja alapján.

(5) A napirend tárgya szerint érintett bizottság elnöke közvetlenül a határozathozatal előtt felszólalhat, ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek.

**15. § (1)** A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot, melyről a testület vita nélkül határoz.

(2) Az érdemi vitát követően a napirend előterjesztője, vagy az előterjesztés készítője válaszol a kérdésekre és a hozzászólásokra. A válasz után a levezető elnök az elhangzottakat összefoglalja.

**16. § (1)** Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy érdeklődés.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.

17. § (1) Ha az interpelláció írásbeli benyújtására a képviselő-testület soron következő ülését megelőzően legalább 8 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (2) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt kérésére be kell vonni.
- (3) A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja bizottságát. A megbízásról a testület vita nélkül határoz.
- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, amennyiben nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül határoz.
18. § (1) A nyílt testületi ülésről 2 példányban készül jegyzőkönyv:
- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli, évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpházi Kirendeltség testületi anyagot kezelő irodájában,
- b) a második példányt a kormányhivatalnak kell megküldeni.
- (2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvekhez csatolni kell a meghívót az előterjesztéseket, és a mellékleteket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, az esetleges kisebbségi véleményt.
- (3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. Az első példány a jegyző páncélszekrényébe kerül, míg a második példányt a kormányhivatalnak kell megküldeni.

#### 4. A határozathozatal

19. § (1) Az előterjesztő a vita során felmerült módosító javaslatokat felvállalhatja. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatokat felvállalta, úgy a levezető elnök a módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatot szavaztatja meg.
- (2) Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatokat nem vállalta fel, úgy a levezető elnök először a módosító javaslatokat szavaztatja meg egyenként. Ezt követően a képviselő-testület a módosító javaslatokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról dönt.
20. § (1) Név szerinti szavazást indítványozhat a Möt. 48. § (3) bekezdésben meghatározottakon túl:
- a) a polgármester,
- b) bizottsági elnök.
- (2) A névszerinti szavazási indítványról a testület vita nélkül határoz.
- (3) Név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a testületi tagok nevét ABC-sorrendben, akik a nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel, „tartózkodom”-mal szavaznak. Az elkészített névsoron a szavazatokat személyenként külön fel kell tüntetni, össze kell számolni, melyről a jegyző gondoskodik. Ezt követően a levezető elnök a szavazás eredményét kihirdeti.
21. § (1) A Möt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott esetekben a titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül határoz a Möt. 50. §-ában szabályozottak figyelembe vételével.
- (2) Titkos szavazás esetén a szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevétele történik.
- (3) A titkos szavazást a képviselő-testület tagjaiból vita nélkül választott 3 tagú szavazatszedő bizottság bonyolítja el. A bizottság tagjaira a levezető elnök tesz javaslatot.
- (4) A titkos szavazást jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, napját, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült egyéb körülményeket. A szavazás eredményét a képviselő-testület határozattal fogadja el.
22. §<sup>[12]</sup> (1) A képviselő-testület minősített többségű döntése szükséges hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz, államháztartáson kívüli forrás átvételéhez, átadásához.
- (2) Államháztartáson kívüli forrás átadására az adott évi költségvetési rendeletben biztosított előirányzat terhére van lehetőség, a közpénzek felhasználásáról szóló támogatási szabályzatban foglaltak figyelembe vételével.
23. § (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
Fülöpháza Község Képviselő-testülete 1/2011. (I. 18.) sz. Kt. (A zárójelben feltüntetett dátum a határozatot hozó testületi ülés napját jelöli.)
- (2) A testületi határozatokról a Fülöpházi Kirendeltség hivatal betürendes, és határidős nyilvántartást vezet.

- 23/A. §<sup>[13]</sup>** (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett – bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról

## **5. A rendeletalkotás**

**24. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását írásban kezdeményezhetik:

- a) képviselők,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) polgármester,
- d) alpolgármester,
- e) jegyző,
- f) település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői.

A rendeletalkotás kezdeményezhető a szabályozni kívánt tárgykör (beleértve a meglévő rendelet módosítását, kiegészítését és hatályon kívül helyezését is) megjelölésével, vagy a rendelet-tervezet benyújtásával a polgármesternél.

- (2)<sup>[14]</sup> A rendelet tervezetét a Közös Önkormányzati Hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti elő. Az előkészítés során a képviselő-testületi előterjesztések és a testületi ülés előkészítésének szakmai követelményeiről szóló szabályzat szerinti rendszeresített egyszerűsített hatásvizsgálati lapot kell alkalmazni. A kitöltött hatásvizsgálati lap az előterjesztés mellékletét képezi. Az előterjesztésben tájékoztatást kell adni az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.
- (3) A tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság megtárgyalja, és véleményezi a képviselő-testület részére.
- (4) A tervezet elkészítésébe külső szakemberek is bevonhatók.

**25. §** (1) Az írásba foglalt rendelet-tervezetet a polgármester – az előkészítést és véleményezést követően – a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A képviselő-testület a szavazást a 19. §-ban foglaltak szerint hajtja végre.

**26. §** (1) Az önkormányzati rendelet, valamint a normatív határozat kihirdetése a Fülöpházi Kirendeltség hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, valamint a Möt. 51. § (2) bekezdésben szabályozottak szerint történik. A rendelet és normatív határozat szövege 30 napig marad kifüggesztve.

(2) A rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez egy példányt ugyancsak meg kell küldeni.

(3) Azon önkormányzati rendeletek végrehajtásáról és hatályosulásáról, amelyeket jogszabály szerint nem tárgyal évenként visszatérő rendszerességgel, a polgármester két évenként tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek.

## **6. Az önkormányzati stratégiaalkotás**

**27. §** (1)<sup>[15]</sup> Az önkormányzat stratégiai dokumentumait a stratégiai dokumentumok tartalmáról és szerkezetéről valamint a mutatószámok kialakításának módszertanáról szóló szabályzatban foglaltak szerinti formai és tartalmi követelményeknek megfelelően kell elkészíteni. Az egyes stratégiai dokumentumok előkészítése során gondoskodni kell a már elfogadott stratégiai dokumentumokkal való összhangjáról.

(2) Stratégiai dokumentumokban foglalt akciókat az éves költségvetés tervezése során figyelembe kell venni. A költségvetési koncepció képviselő-testület elé történő benyújtásával egy időben polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja az adott évet terhelő, stratégiákban foglalt feladatokról.



(3) A költségvetési rendelet megalkotását követően szükség esetén aktualizálni kell a stratégiai dokumentumokat és testületi döntéssel megerősíteni azt.

## 7. A települési képviselő

28. § (1) A képviselő kötelezettségei:

- a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
  - b) köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy a bizottság ülésén akadályoztatása miatt nem tud megjelenni.
  - c) <sup>[16]</sup>A képviselő-testület ügyrendi feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság részére adja át a képviselői jogviszony megszüntetéséről szóló nyilatkozatát az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
- (2) a képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói kötelesek soron kívül fogadni.
- (3) A képviselők tevékenységükért tiszteletdíjban nem részesülnek.

## 8. A képviselő-testület bizottságai

29. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítéseire a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot hozza létre:

a) Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetlenségi Bizottság<sup>[17]</sup> (3 fő)

(3) <sup>[18]</sup>A bizottság tagjainak összetételét a 6. sz. függelék tartalmazza. A függelék naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

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

30. § (1) Az Ügyrendi, Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetlenségi Bizottság általános feladatai a Mötv. 59. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl:<sup>[19]</sup>

- a) bizottsági ajánlástétel,
- b) javaslatot tesz az önkormányzati intézmények létesítésével, átszervezésével, megszüntetésével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekhez,
- c) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
- d) közreműködik a képviselő-testület által elrendelt, az intézményeket érintő szakmai és pénzügyi vizsgálatokban.
- e) elemi kár esetén ellátja kárbecslő bizottsági feladatokat.
- f) véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, illetve részt vesz előkészítésükben,
- g) figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek végrehajtását,

(2) <sup>[20]</sup>A bizottság ellátja a képviselők és a polgármester esetében a vagyonyilatkozat tétellel kapcsolatos feladatokat. A bizottság működésének speciális szabályait az 5.melléklet tartalmazza, amely külön részletezi a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

(3) <sup>[21]</sup>A bizottság gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester esetében, így különösen a szabadság kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó iratokat kiadmányozza.<sup>[22]</sup>

(4) A bizottság javaslatot tesz a polgármester bérfeljesztésére.<sup>[23]</sup>

(5) <sup>[24]</sup>A bizottság vizsgálja ki a képviselők esetében benyújtott összeférhetlenségi vagy méltatlansági kezdeményezést, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos ügyeket.<sup>[25]</sup>

## 30/A. §<sup>[26]</sup>

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

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



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

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

33. § (1) A polgármester feladatai:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- d) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
- e) támogatja a lakosság önszervező közösségeit,
- f) kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civilszervezetek vezetőivel, a kisebbségi szószólóval,
- g) gondoskodik a település vagyonának megőrzéséről,
- h) feladata az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- i) összehívja, és vezeti a falugyűlést,
- j) egyetértési jogot gyakorol a Fülöpházi Kirendeltségen minden a jegyző által javasolt kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz,
- k) a Fülöpházi Kirendeltség Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(2) A polgármester főállásban látja el a feladatát.<sup>[27]</sup>

34. §<sup>[28][29]</sup> (1) A képviselő-testület a települési önkormányzati képviselők közül egy alpolgármestert választ.

(2) A polgármester által általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester ellátja továbbá

- a) a sporttal,
- b) a turizmussal,
- c) a helyi termelők piacra juttatásával,
- d) kapcsolattartás a település mezőgazdasági vállalkozásaival, őstermelőivel,
- e) a településüzemeltetési ügyek koordinálásával, - ide értve a közfoglalkoztatással, köztisztasággal, zöldfelületek kialakításával, temetőfenntartással, temetőfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat a polgármesterrel egyeztetve, irányításával.

(3) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

35. § (1) A jegyző, aljegyző:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
- b) a várospolitikai fórumon elhangzottak lényegéről és a javaslatokról feljegyzést készít.

<sup>[30]</sup> (2) A belső ellenőrzési vezető feladatokat a közös önkormányzati hivatal igazgatási iroda igazgatási ügyintéző II. látja el, aki felelős az önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséért, külső erőforrás bevonásával a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben és a vonatkozó jogszabályokban előírtak szerint, jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján.

(3) <sup>[31][32]</sup> <sup>[33][34]</sup> A Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglalt esetben a közös önkormányzati hivatal igazgatási iroda igazgatási ügyintéző II., mint megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

## 10. A közös önkormányzati hivatal

36. § (1) Az 1. § (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően Fülöpháza Község Önkormányzatával fenntartott közös önkormányzati hivatal

- a) székhelye: 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.
- b) telephelye: 6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5. (kirendeltség)
- c) további telephelyei:
  - ca) 6041 Kerekegyháza Szent István tér 6. (konyha)
  - cb) 6041 Kerekegyháza, Szent István tér 14. (védőnői szolgálat)

- cc) 6041 Kerekegyháza, Szent István tér 15. (vérvételi laboratórium).  
<sup>[35]</sup>cd) 6042 Fülöpháza, József Attila u. 1. (fülöpházi konyha)
- (2) A közös önkormányzati hivatal hivatali munkarendje:  
a) hétfő – csütörtök 7.30 – 16.00  
b) péntek 7.30 – 13.30
- (3) A közös önkormányzati hivatal belső tagozódása:  
a) Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda,  
b) Igazgatási Iroda,  
c) Pénzügyi Iroda,  
d) Intézményfenntartó Iroda,  
e) Fülöpházi Kirendeltség (iroda)
- (4) Az irodákat vezető köztisztviselők esetében a közszolgálati tisztviselőkről 2011. évi CXCV. törvény 236. § (5) bekezdés b.) pontja szerinti osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás az irodavezetői megbízás
- (5) A képviselő-testület a Kttv. 234. § (4) bekezdése alapján a középiskolai végzettségű köztisztviselők részére illetménykiegészítést biztosít, melynek mértékét az adott évi költségvetési rendelet határozza meg.
- <sup>[36]</sup>(6) Az önkormányzat az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározott kötelezettségeit a közös önkormányzati hivatalon keresztül biztosítja.

## 11. Falugyűlés

37. § (1) A képviselő-testület az általa meghatározott napirend(ek) megtárgyalására szükség szerint felügyűlést hívhat össze.
- (2) Az önkormányzat a falugyűlésen tájékoztatja továbbá a lakosságot:  
a) az önkormányzat éves és középtávú tervéről,  
b) az önkormányzat éves költségvetéséről,  
c) a képviselő-testület munkájáról,  
d) a lakosságot érintő kérdésekről.
- (3) A falugyűlésen elhangzott javaslatok alapján hozott intézkedésekről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (4) A falugyűlés a közmeghallgatással egybekötve is megtartható. Ebben az esetben a képviselő-testületi ülés összehívására, levezetésére, az ülésről való jegyzőkönyv készítésére, annak felterjesztésére értelemszerűen a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

37/A.<sup>[37]</sup> § A településen helyi népszavazást a település választópolgárai legalább 20 %-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezhet.

## 12. Záró rendelkezések

38. § (1) Az SZMSZ 2013. március 1. napján lép hatályba.  
(2) Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:  
Fülöpháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
a) 7/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete,  
b) 9/2010. (X. 10.) önkormányzati rendelete.

Balogh József  
polgármester

Lőrincz Edit  
mb. jegyző

---

Záradék:

Ezen rendelet 2013. február 14-én kihirdetésre került.

Fülöpháza, 2013. február 14.

Vincze Miklós  
jegyző

- 
- <sup>[1]</sup> Módosította 13/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdése. Hatályos 2013.09.01. napjától.
- <sup>[2]</sup> Hatályon kívül helyezte a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 4.§ (2) bekezdés a) pontja. Hatályát veszti 2014. december 1. napjával.
- <sup>[3]</sup> Módosította a 8/2015.(VII.14.) önkormányzati rendelet 9.§(2) bekezdése. Hatályos 2015. július 15. napjától.
- <sup>[4]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[5]</sup> Módosította a 8/2015.(VII.14.) önkormányzati rendelet 9.§(3) bekezdése. Hatályos 2015. július 15. napjától.
- <sup>[6]</sup> Beiktatta a 2/2014.(I.31.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2014.02.01. napjától.
- <sup>[7]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1.§ (3) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[8]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1.§ (4) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[9]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1.§ (5) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[10]</sup> Beiktatta a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1.§ (6) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[11]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (1) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[12]</sup> Módosította a 13/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2013.07.02. napjától.
- <sup>[13]</sup> Beiktatta a 13/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelet 3.§-a. Hatályos 2013.07.02. napjától.
- <sup>[14]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (2) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[15]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[16]</sup> Beiktatta a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (4) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[17]</sup> Módosította a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdése. Hatályos 2014. október 22. napjától.
- <sup>[18]</sup> Hatályon kívül helyezte a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 4.§(2) bekezdése b) pontja. Hatályát veszítette 2014. december 1. napjával.
- <sup>[19]</sup> Módosította a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 2.§ (3) bekezdése. Hatályos 2014. október 22. napjától.
- <sup>[20]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2.§ (5) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[21]</sup> Hatályon kívül helyezte a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 4.§ (3) bekezdése. Hatályát veszítette 2015. január 1. napjával.
- <sup>[22]</sup> Módosította a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdése. Hatályos 2014. október 22. napjától.
- <sup>[23]</sup> Hatályon kívül helyezte a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 2.§ (2) bekezdése, 2014. október 22. napjával.
- <sup>[24]</sup> Módosította 13/2013.(VI.28.) önkormányzati rendelet 4.§-a. Hatályos 2013.07.02. napjától.
- <sup>[25]</sup> Módosította a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése. Hatályos 2014. október 22. napjától.
- <sup>[26]</sup> Hatályon kívül helyezte a 4/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet 2.§-a, 2015. április 1. napjával.
- <sup>[27]</sup> Módosította a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 1.§ (3) bekezdése. Hatályos 2014. október 22. napjától.
- <sup>[28]</sup> A rendelet szövegét a 11/2016. (XI.25.) önkormányzati rendelet 1. §-a módosította. Hatályos: 2016. december 1. napjától.
- <sup>[29]</sup> Módosította a 13/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet 1.§ (4) bekezdése. Hatályos 2014. október 22. napjától.
- <sup>[30]</sup> A rendelet szövegét a 11/2017 (IX.29.) önkormányzati rendelet 1 § (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2017. október 1-től
- <sup>[31]</sup> Hatályon kívül helyezte a 11/2016.(XI.25.) önkormányzati rendelet 2. §. (3) bekezdése. Hatálytalan: 2016. december 1. napjától.
- <sup>[32]</sup> Módosította a 6/2013.(IV.2.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2013.04.02. napjától.
- <sup>[33]</sup> Módosította a 14/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 3.§ (1) bekezdése. Hatályos 2014. december 1. napjától.
- <sup>[34]</sup> A rendelet szövegét a 11/2017 (IX.29.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése módosította. Hatályos: 2017. október 1-től
- <sup>[35]</sup> A rendelet szövegét a 19/2016 (XII.22.) önkormányzati rendelet 1.§-a módosította. Hatályos: 2017. január 1. napjától
- <sup>[36]</sup> Beiktatta a 1/2018 (II.1.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2018.február 1-től.
- <sup>[37]</sup> A rendelet szövegét a 12/2017. (X.27.) önkormányzati rendelet 1 §. (1) bekezdése módosította. Hatályos: 2017. október 30. napjától.

**1. melléklet a 2/2013. (II. 14.) önkormányzati rendelethez <sup>12</sup>**

**Fülöpháza Község Képviselő-testülete által egyéb önkormányzati rendeleteiben**

**meghatározott átruházott hatáskörök:**

**polgármester:**

- a) települési támogatás iránti kérelmek elbírálása
- b) szociális étkeztetés iránti kérelmek elbírálása
- c) étkeztetési kedvezmény iránti kérelmek elbírálása
- d) gyermekétkeztetési támogatás iránti kérelmek elbírálása
- e) köztemetés költségeinek viselésére kötelezett személy költségviselési mentesítésre vonatkozó kérelmének elbírálása
- f) hulladékkezelési díjkedvezmény iránti kérelem elbírálása
- g) ápolási, gondozási intézetbe történő beutalás
- h) önkormányzat tulajdonát képező üzletrész, értékpapír, illetve részvényvagyon hasznosítása 100.000 Ft névérték alatt
- i) elidegenítés, elővásárlási jog gyakorlása 100.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyontárgy esetén
- j) forgalomképes vagyontárgy egyéb módon történő hasznosítása 100.000 Ft forgalmi értéket meg nem haladó ingó vagyon esetén
- k) az önkormányzati költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszköz pótlási kötelezettséggel történő értékesítéséhez, selejtezéséhez szükséges hozzájárulás megadása nettó 300.000 forintot el nem érő egyedi nyilvántartási érték esetén

**képviselő-testület ügyrendi bizottsága**

- a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálása
- b) általánostól eltérő beépítettségű utca névtáblájának elhelyezésének jóváhagyása

---

<sup>1</sup> Módosította a 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet 17. § (5) bekezdése. Hatályos: 2015. március 1. napjától.

<sup>2</sup> Módosította a 10/2018. (XI.30.) önkormányzati rendelet 6. § (3) bekezdése. Hatályos: 2019. január 1. napjától.

2/A. melléklet a 2/2013.(II.14.) önkormányzati rendelethez<sup>34</sup>

## Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata

- 1.1. A szolgáltatás megnevezése: Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár
- 1.2. Fenntartója: Fülöpháza Község Önkormányzata
- 1.3. Székhelye: 6042, Fülöpháza, Kossuth u. 5.
- 1.4. Ügyfélfogadási helye: 6042, Fülöpháza, Kossuth u. 2.
- 1.5. Működési területe: Fülöpháza község közigazgatási területe
- 1.6. Feladatellátás: 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása kormányzati funkció szerint történik, melynek keretében kulturális szolgáltatás, nyilvános könyvtári ellátás
- 1.7. A művelődési ház és könyvtár által ellátandó feladatok körét, a szolgáltatás igénybevételi rendszerét a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a Könyvtárhasználati Szabályzat és a munkavállalók munkaköri leírása tartalmazza.
- 1.8. A művelődési házban a munkavégzésre irányuló jogviszony típusa: közalkalmazotti jogviszony.
- 1.9. Munkarend, munkaidő: a művelődési ház dolgozói (1 fő egyéb kulturális foglalkoztatott, 1 fő takarító) heti 40 órában végzik feladatukat.

A művelődési ház nyitvatartási ideje:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
Szünnap	8-18 óra	8-18 óra	8-18 óra	8-21 óra	08-12 óra	Zárva

Könyvtár nyitva tartási ideje:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
Szünnap	10-18 óra	10-18 óra	10-18 óra	12-20 óra	08-12 óra	Zárva

Hétfői napok a dolgozók munkaidőn túli, vagy munkaszüneti napi munkájának ellenértékéért járó szabadnapok.

Hétfőgén, ünnepnap és szünnap a rendezvényektől függően, a programhoz igazodva tart nyitva az intézmény.

A munkavállalók jogviszonya tekintetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

1.10. A munkavállalók feletti egyéb munkáltatói jogokat és a közvetlen irányítását és felügyeletét a polgármester látja el.

1.11. Helyi közművelődési, közgyűjteményi tevékenység:

Művelődési ház tevékenysége:

- Információs tevékenység
- Ismeretterjesztés
- Kiállítás rendezés
- Művelődő közösségek tevékenysége
- Rendezvények szervezése
- Közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás
- Nem programszerűen szervezett tevékenységek
- Nemzetközi együttműködés
- Kiegészítő jellegű szolgáltatások
- Származtatott alapszolgáltatások

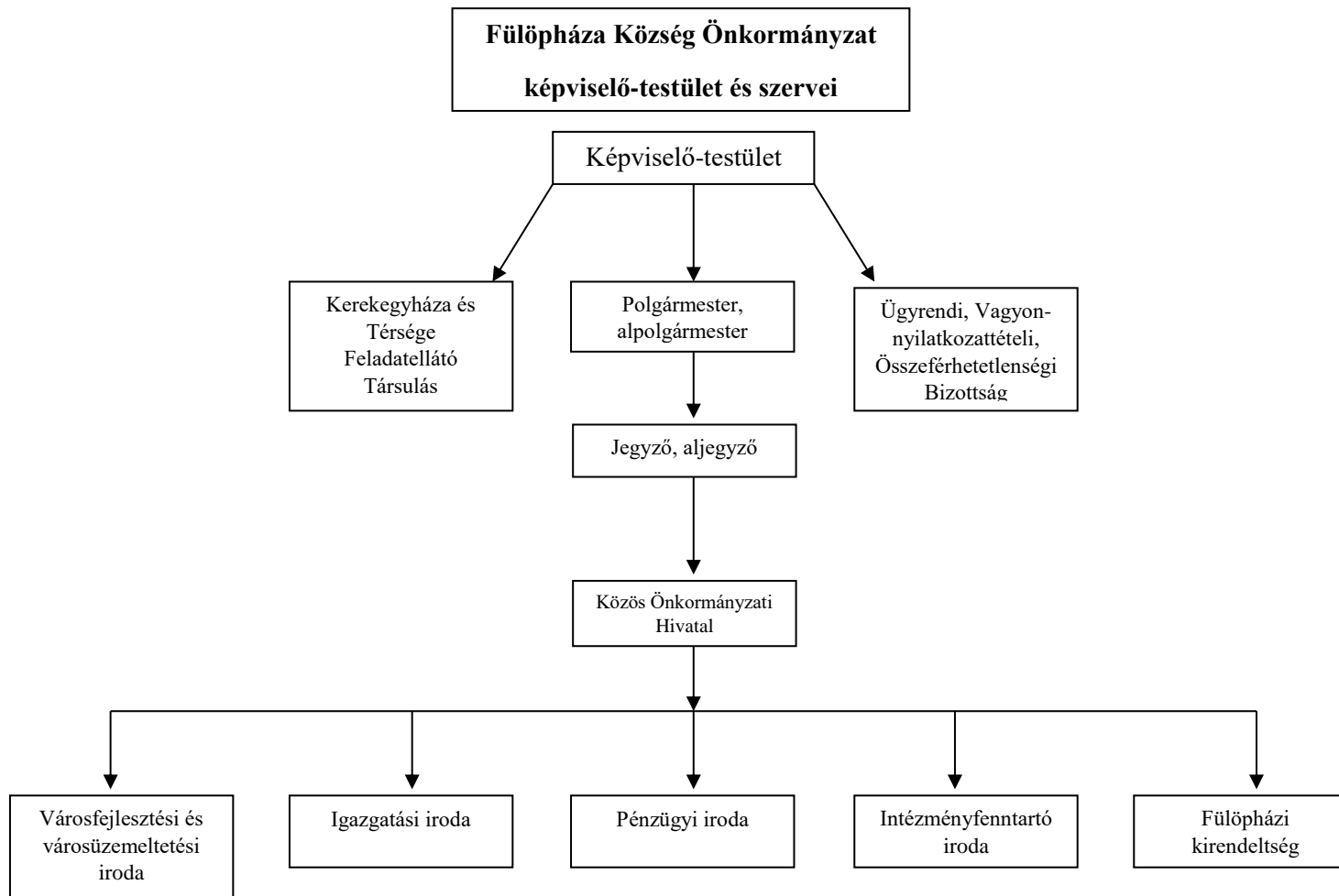
Közművelődési könyvtári tevékenység:

- Nyilvános könyvtári tevékenység
- Az igénylők rendelkezésére bocsátja a gyűjteményt,
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

<sup>3</sup> Beiktatta az 5/2015.(IV.29.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. május 1. napjától.

<sup>4</sup> Módosította a 9/2018. (XI. 05.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdés a) pontja. Hatályos 2018. november 6. napjától.

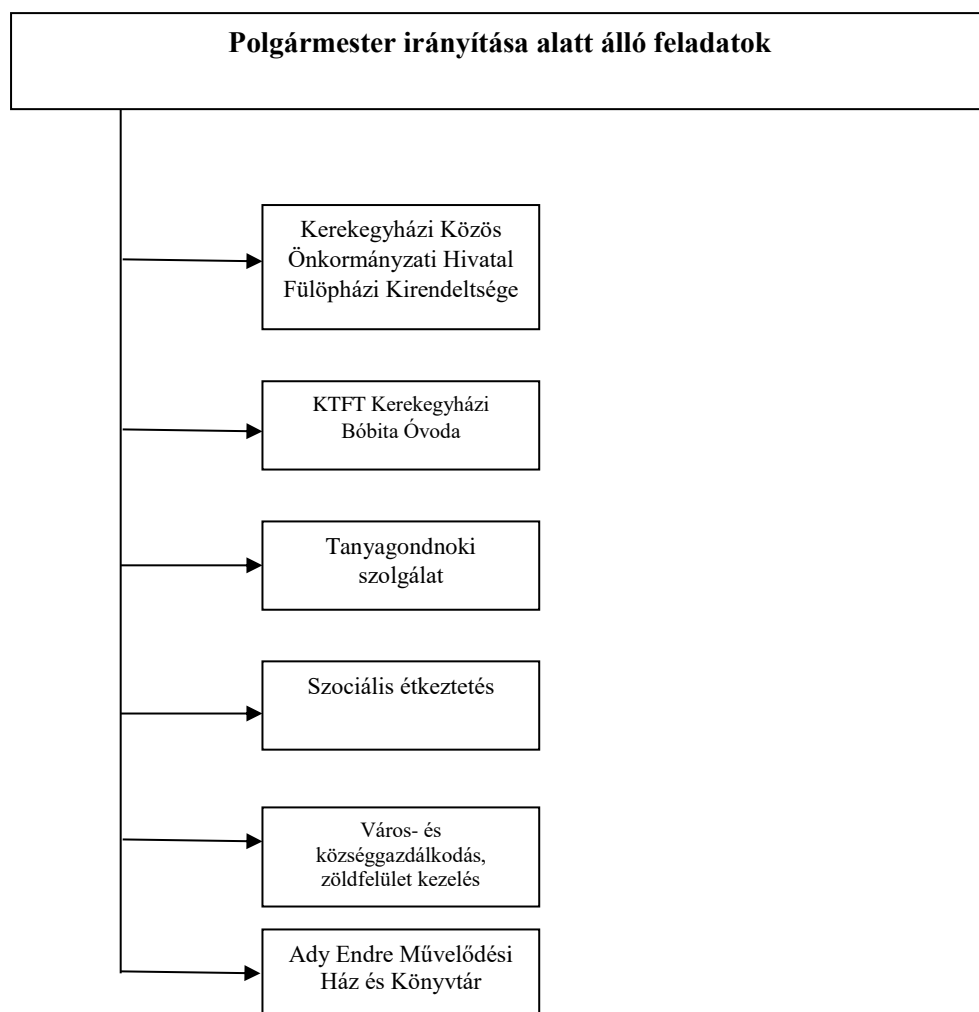
A képviselő-testület és szervei szervezeti struktúráját bemutató szervezeti diagram



<sup>5</sup> Beiktatta a 14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontja. Hatályos: 2014. december 1. napjától.

<sup>6</sup> Módosította a 4/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. április 1. napjától.

<sup>7</sup> Módosította a 11/2016. (XI.25.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos: 2016. december 1. napjától



<sup>8</sup> Beiktatta a 14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontja. Hatályos: 2014. december 1. napjától.

<sup>9</sup> Módosította a 5/2015. (IV.29.) önkormányzati rendelet 21. § (2) bekezdése. Hatályos: 2015. május 1. napjától.



### **Fülöpháza Község Önkormányzata által fenntartott intézmények**

- 1./ Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal  
székhelye: 6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.  
telephelye: 6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5. (kirendeltség)  
6042 Fülöpháza, József Attila u. 1. (fülöpházi konyha)”

### **Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás által fenntartott intézmények Fülöpháza Község Önkormányzatát érintő feladatellátás mellett**

- 1./ Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Humán Szolgáltató Központja  
6041 Kerekegyháza, Fő u. 76.
- 2./ Kerekegyházi Bóbita Óvoda 6041 Park u. 1.  
telephelyei: 6042 Fülöpháza, József Attila u. 1. tagintézmény

1

2

---

<sup>10</sup> Beiktatta a 14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontja. Hatályos: 2014. december 1. napjától.

<sup>11</sup> Módosította a 19/2016. (XII.22.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése. Hatályos: 2017. január 1. napjától.

**Fülöpháza Község Önkormányzata által ellátott önkormányzati feladatok államháztartási kormányzati funkció szerinti besorolása a kincstári törzskönyvi nyilvántartásba vétel érdekében:**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
- 061020 Lakóépület építése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúsági-egészségügyi gondozás
- 076062 Települési-egészségügyi feladatok
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működése és fejlesztése
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 102050 Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 107051 Szociális étkeztetés
  - 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

<sup>12</sup> Beiktatta a 14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdés b) pontja. Hatályos: 2014. december 1. napjától.

<sup>13</sup> Módosította a 1/2016. (I.19.) önkormányzati rendelet 1. §-s. Hatályos: 2016. január 20. napjától.

<sup>14</sup> Módosította a 19/2016. (XII.22.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése. Hatályos: 2017. január 1. napjától

<sup>15</sup> Módosította a 9/2018. (XI.5.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdés b) pontja. Hatályos: 2018. november 6. napjától.

## 5. melléklet a 2/2013. (II.14.) önkormányzati rendelethez <sup>16</sup>

### Az Ügyrendi Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetlenségi Bizottság, mint vagyonyilatkozat-tételi bizottság működésének speciális szabályai

A nyilvántartás szabályai:

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást az Ügyrendi Vagyon-nyilatkozattételi, Összeférhetlenségi Bizottság (a továbbiakban: bizottság) vezeti. A nyilvántartásokat évenként kell vezetni.
  2. A bizottság elnöke – a Közös Önkormányzati Hivatalon keresztül – gondoskodik a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
  3. A bizottság a megválasztott képviselők számára a megválasztást követő 7 napon belül írásos tájékoztatást ad a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségükről, a kötelezettség elmulasztásának következményeiről.
  4. A tájékoztatással egy időben adatszolgáltatást kér a képviselőktől és a polgármestertől a velük egy háztartásban lévő hozzátartozók számáról és nevéről. (Az adatszolgáltatás határideje 5 nap)
  5. A bizottság a hozzá visszaérkező adatszolgáltatásokat nyilvántartásba veszi.
  6. A bizottsághoz visszaérkezett adatszolgáltatás alapján, azok beérkezését követő 3 napon belül a képviselők, illetve a polgármester rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat:
    - a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyomtatványát személyenként 2 példányban, valamint
    - a hozzátartozói vagyonyilatkozatot a hozzátartozók számának megfelelően 2-2 példányban.
- A nyomtatvány első példányát a bizottságnak kell leadni, míg a második példány a vagyonyilatkozatot adó személy példánya.
7. A bizottság gyűjti a képviselők, illetve a polgármester vagyonyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat.
  8. A bizottság a beérkezett vagyonyilatkozatokat nyilvántartásba veszi, feltünteti a vagyonyilatkozatok beérkezési időpontját.
  9. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejárta előtt 7 nappal áttekinti a nyilvántartását, és figyelmezteti azt a képviselőt, illetve a polgármestert, aki még nem tett eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének. A felszólítás célja, hogy a kötelezettségüknek határidőig eleget tudjanak tenni.
  10. A bizottság a vagyonyilatkozat benyújtására vonatkozó határidő lejártakor ellenőrzi a nyilvántartását. A jogkövetkezmények ismertetése mellett ismételt felszólítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre azokat, akik ezen kötelezettségüknek határidőre nem tettek eleget. (Amennyiben a hozzátartozói vagyonyilatkozat hiányzik, akkor is az érintett képviselőt, polgármestert kell felszólítani a kötelezettség teljesítésére.)

A bizottság az önkormányzati választást követő 60 napon belül, majd ezt követően minden év február 28. napjáig megvizsgálja, hogy minden vagyon-nyilatkozattételre kötelezett teljesítette-e a kötelezettségét. A vizsgálat eredményéről határozattal dönt, amely határozat értelmében a kötelezettségét nem teljesítő képviselő a képviselői jogosítványait nem gyakorolhatja. Erről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.
  11. A bizottság elnöke a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata nyilvánosságát biztosítja. A vagyonyilatkozatok megtekintésének módjáról, feltételeiről a bizottság elnöke a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot.

A vagyonyilatkozatok bizottsági példányait páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben kell őrizni a nyilvántartásokkal együtt.

---

<sup>16</sup> Beiktatta a 14/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdés c) pontja. Hatályos: 2014. december 1. napjától.

12. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat szintén a bizottság őrzi. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nem nyilvánosak, ezért azokat elkülönítetten kell kezelni. Az őrzésük páncélszekrényben, illetve tűzbiztos lemezszekrényben történhet. A tárolóhely kulcsaihoz csak a bizottság elnöke férhet hozzá.  
A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, a képviselő, polgármester vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárás során.  
A volt képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát a képviselő megbízatásának megszűnését követő egy év elteltével a nyilvántartásból törölni kell.

### **A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás**

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglalt adatok valódiságtartalmának ellenőrzése.
2. A beérkezett, vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezést haladéktalanul át kell adni a bizottságnak.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.  
Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.  
Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.  
A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása céljából a Bizottság az azonosító adatok írásbeli közlésére szólítja fel az érintett képviselőt, polgármestert.
5. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárással érintett személyt az eljárás során meghallgathatja.  
A meghallgatásról és a vagyonynyilatkozat egyeztetéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.
6. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásáról jegyzőkönyvet készít.

### **A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás nyilvántartásai**

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárási cselekményekről nyilvántartást kell vezetni.  
A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eljárás kezdeményezésének idejét,
- az eljárás kezdeményezőjének nevét,
- az eljárás kezdeményezésének okát – röviden,
- az eljárás kezdeményezésének elutasítására vonatkozó megjegyzéseket,
- az eljárás lefolytatása érdekében az azonosító adatok kérésének és azok visszaérkezésének időpontját,
- az eljárás eredményét,
- az eljárás eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatásának időpontját.

2. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatokhoz kapcsolódva nyilvántartást kell vezetni a vagyonynyilatkozatokba való betekintésről. A nyilvántartásba fel kell jegyezni:

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

### **Az adatvédelmi szabályok**

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