

## **Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2019. (IV.29.) önkormányzati rendelete**

### **az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. Általános rendelkezések**

##### **1. §**

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Fülöp Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 4266 Fülöp, Arany János utca 19.
- (3) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (4) A Képviselő-testület székhelye: 4266 Fülöp, Arany János utca 19.
- (5) A Képviselő-testület bizottságának elnevezése: Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság)
- (6) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése: Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (7) A Hivatal székhelye: 4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
- (8) Az Önkormányzat hivatalos kör alakú bélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, a köríven a következő felirat olvasható: „Fülöp Község Önkormányzata”.

##### **2. §**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.fulopkozseg.hu](http://www.fulopkozseg.hu)
- (2) Az Önkormányzat kéthavonta megjelenő lapjának címe: Fülöpi Hírek

##### **3. §**

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló
- (2) Az Önkormányzat jelképeinek alapítását és használatának rendjét az Önkormányzat külön rendeletben szabályozza.

## 2. Az önkormányzat feladatai

### 4. §

- (1) Az Önkormányzat által önként vállalt helyi közügyek:
  - a) tanyagondnoki szolgálat,
  - b) a településen működő civil szervezetek támogatása,
  - c) mezei őrszolgálat,
  - d) közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolására, művelésére önszerveződő közösségek tevékenységének támogatása.
- (2) Az Önkormányzat a fülöpi Néri Szent Fülöp Katolikus Általános iskola intézményi gyermekétkeztetésének biztosítását átvállalja a fenntartótól. Az átvállalt feladat költségvetési forrását az éves költségvetési törvényben biztosított finanszírozás útján biztosítja feladatátvállalási szerződésben foglaltak szerint.
- (3) A Képviselő-testület elé terjesztett, a helyi közügy önálló megoldásának önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges költségvetési források bemutatása.
- (4) Ha a Képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, akkor ennek pénzügyi fedezetét az éves költségvetésében biztosítja.
- (5) Az Önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat, gazdasági társaságot hozhat létre, illetve közvetlenül részt vehet ezekben. Vállalkozási tevékenysége alapfeladatai ellátását nem veszélyeztetheti.
- (6) Fülöp Község Önkormányzata szakmai alaptevékenységeit kormányzati funkció szerinti megjelöléssel a rendelet **1. melléklete** tartalmazza.

### 5. §

A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

1. a Képviselő-testület éves munkatervének elfogadása
2. az önkormányzati tulajdonú ingatlan elidegenítése, megterhelése

## 3. Az önkormányzat kapcsolatai

### 6. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn a romániai Érbogyoszló és Albis településekkel.
- (2) Az önkormányzat feladatai ellátására társul más helyi önkormányzatokkal. Az ilyen módon a Képviselő-testület szerveként működő társulások és a társulás útján ellátott feladatokat a rendelet **2. melléklete** állapítja meg.

## 4. A polgármester

### 7. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A Képviselő-testületet és az Önkormányzatot a polgármester képviseli.
- (3) A polgármester keddi és csütörtöki napokon 9.00 – 11.00 óráig fogadóórát tart.
- (4) A polgármester szabadságát a Képviselő-testület jóváhagyja – kölcsönös együttműködéssel készített – éves szabadságterv alapján.
- (5) A polgármester szabadságának ügyviteli feladatait a jegyző köteles ellátni.

### 8. §

A polgármester átruházott hatáskörei a következők:

- a) települési támogatás megállapítása,
- b) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott Fülöp Község közigazgatási területén közútkezelői hatáskörök gyakorlása,
- c) tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételének engedélyezése,
- d) az önkormányzat gazdálkodása során létrejött többletbevétel felhasználásáról dönt egymillió forintig,
- e) részvényesi jogok gyakorlása (ivó- és szennyvíz közszolgáltató tekintetében és hulladékgazdálkodási közszolgáltatást végző tekintetében),
- f) jóváhagyja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatát,
- g) dönt a határozott idejű – maximum 5 év időtartamra szóló – önkormányzati ingatlan bérbe adásáról,
- h) dönt önkormányzati lakásbérlet esetén más személy befogadásához való hozzájárulásról,
- i) dönt a vagyonhoz kapcsolódó tulajdonosi nyilatkozatok megtételéről,
- j) dönt a 20.001-100.000 Ft érték közötti behajthatatlan követelés törléséről,
- k) dönt az önkormányzat öröklése, illetve az önkormányzat részére történő ingatlan ajándékozás esetén a vagyon elfogadásáról, megteszi a vagyon megszerzéséhez szükséges nyilatkozatokat, intézkedik annak átvételéről,
- l) dönt az ötvenezer forint vagy az alatti általános forgalmi adóval növelt forgalmi értékű ingó dolog tulajdonjogának ingyenes átruházásáról a reprezentációra elkülönített keret terhére,
- m) a település címere díszítő és utaló jelképként a polgármester esetenként adott engedélyével felhasználható:
  - na) a településsel összefüggő kiállításokon,
  - nb) a településsel összefüggő jelvényeken,
  - nc) a településre utaló emlék- és ajándéktárgyakon.

### 9. §

Bármely kizárólagos képviselő-testületi hatáskörbe nem tartozó, vagy minősített többséggel hozott döntést nem igénylő ügyben, amelyben a képviselő-testület – határozatképtelenség

vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat.

## 10. §

A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – a közbeszerzési szabályzatban foglaltak szerint, kivéve az eljárást lezáró döntést – a közbeszerzések végrehajtása ügyében dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, de a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

## 5. Az alpolgármester

### 11. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára a polgármester munkájának segítésére, helyettesítésére egy alpolgármestert választ a saját tagjai közül.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

## 6. A bizottságok

### 12. §

- (1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátásra – állandó vagy ideiglenes – bizottságokat választ.
- (2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, mely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### 13. §

- (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Fülöp Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) 3 fő – 2 képviselő és 1 nem képviselő – taggal. A Bizottság névsorát a **3. melléklet** tartalmazza.
- (2) A Bizottság feladatait a **4. melléklet** tartalmazza.
- (3) A Bizottság nem képviselő tagja is vagyonynyilatkozat tételére kötelezett.
- (4) A Bizottságot annak elnöke képviseli.
- (5) A bizottsági tagot tevékenységéért külön rendeletben megállapított tiszteletdíj illeti meg.

## 7. A bizottságok működésének szabályai

### 14. §

- (1) A bizottság a Képviselő-testület munkatervével összhangban és szükség szerint tart ülést.

- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottság tagjai kötelesek a döntéshozatal előtt személyes érintettségüket bejelenteni.
- (4) A bizottság döntésének végrehajtásához, továbbá működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a Hivatal útján – gondoskodik.
- (5) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és egy tagja ír alá.

## **15. §**

A Bizottság által vagy bizottsági állásfoglalással benyújtható előterjesztések, a Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek:

- a) a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatával kapcsolatos eljárásról tájékoztatás,
- b) összeférhetetlenség és méltatlanság megállapítására eljárás lefolytatására,
- c) a polgármester illetményének, jutalmának megállapítására vonatkozó javaslat előkészítése.

## **8. A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok**

### **16. §**

- (1) A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülés napján minimum 4 órával az ülést megelőzően a polgármesternek köteles bejelenteni. A hiányzásokat a Bizottság tartja nyilván.
- (2) A polgármester távolmaradását az alpolgármesternél köteles bejelenteni az (1) bekezdésnek megfelelően.

### **17. §**

- (1) Az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a Képviselő-testület a Bizottság javaslata alapján
  - a) eskü letételének hiánya miatt,
  - b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
  - c) a Képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt, legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.
- (2) A Képviselő-testület az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztás megszűntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 100 %-ban csökkenti.
- (3) A Képviselő-testület az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 1 havi időtartamra 50 %-kal csökkenti.

- (4) A Képviselő-testület az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját 1 havi időtartamra 50 %-kal csökkenti.
- (5) A tiszteletdíj megvonásáról a Képviselő-testület egyedi határozattal dönt.

## **9. A Közös Önkormányzati Hivatal**

### **18. §**

A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.

## **10. A jegyző és átruházott hatáskörei**

### **19. §**

- (1) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátási rendjét a polgármester határozza meg olyan módon, hogy a Hivatal azon munkatársát bízta meg aki a jegyzői állás betöltéséhez szükséges végzettséggel rendelkezik. Ebben az esetben legfeljebb hat hónap időtartamra szól a megbízás.
- (2) A jegyző átruházott hatáskörébe tartozik a közterület-használati engedély kiadása.

## **11. A Képviselő-testület**

### **20. §**

A Képviselő-testület létszáma 7 fő.

## **12. Az alakuló ülés**

### **21. §**

- (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (3) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- (4) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.
- (5) Az alpolgármester-választás lebonyolítására a Képviselő-testület 3 tagú bizottságot hoz létre.

- (6) Az alpolgármester-választással kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

### **13. A Képviselő-testület működésének általános szabályai**

#### **22. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább 6 rendes ülést tart.
- (3) Amennyiben a megjelölt számú képviselő nincs jelen, az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül, változatlan napirenddel újra össze kell hívni.
- (4) A határozatképesség vizsgálata az ülés teljes ideje alatt a levezető elnök feladata.

#### **23. §**

- (1) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46.§. (1) bekezdésében és (2) bekezdés a.) és b.) pontjában meghatározott esetekben. zárt ülést tarthat az Mötv. 46.§. (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben.
- (3) A Képviselő-testület továbbá zárt ülést rendelhet el – minősített többségű szavazással – vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) Zárt ülés tartását indítványozhatja:
  - a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a jegyző,
  - d) aljegyző
  - e) a képviselők.

#### **24. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó távollét.
- (2) A Képviselő-testület rendes üléseit a Művelődési Házban (4266 Fülöp, Arany János u. 21.) tartja. Amennyiben a napirend vagy egyéb körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése más helyszínen is összehívható.
- (3) A Képviselő-testület rendes üléseit lehetőség szerint a hónap második vagy negyedik péntek napjára kell összehívni.
- (4) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülést megelőző 4 nappal meg kell küldeni.

- (5) Különösen indokolt esetben a képviselő-testület rövid úton – a meghívó megküldésével, az előterjesztések megküldése nélkül telefonon vagy e-mail küldése útján – is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása, ha a döntés más időpontban nem pótolható.
- (6) A képviselő-testületi ülésre a meghívót és mellékleteit nyomtatott formában vagy a képviselő nyilatkozata alapján elektronikus úton kell megküldeni.
- (7) Az ülés meghívóját – amely tartalmazza annak helyét, időpontját és napirendjét – a Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpi Kirendeltségének hirdetőtábláján és az önkormányzati portálon közzé kell tenni. Az önkormányzati portálon való közzététellel – a rövid úton történő Képviselő-testület összehívását kivéve – az ülés előtt legalább 4 nappal a jegyző tájékoztatja a lakosságot.

## **25. §**

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a bizottság napirendet is tartalmazó kezdeményezésének beérkezését követő 15 napon belül.
- (2) A rendkívüli ülés összehívása esetén meg kell jelölni az összehívás indokát és írásbeli előterjesztés szükséges:
  - a) a rendeletalkotáshoz,
  - b) intézmény alapításhoz, átszervezéshez, megszüntetéshez,
  - c) népszavazással kapcsolatos ügyekben.

## **26. §**

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni
  - a) a képviselőket,
  - b) a bizottság nem képviselő tagját,
  - c) az önkormányzati intézmény vezetőjét,
  - d) a tervezett napirend szerinti előadót, szakértőt,
  - e) szükség szerint az érintetteket, akit a polgármester megjelöl,
  - f) a tanácskozási joggal rendelkező
    - fa) jegyzőt és aljegyzőt,
    - fb) civil szervezetek és önszerveződő helyi közösségek vezetőit az alapszabályukban meghatározott feladatokat érintő témában.
- (2) A Képviselő-testület ülésén a képviselők, beleértve a polgármestert is szavazati joggal vesznek részt, amely magba foglalja a tanácskozás jogát is.

## **14. Meghívó és a munkaterv**

### **27. §**

- (1) A meghívó tartalmazza:
  - a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
  - b) a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit,
  - c) a meghívó mellékletét képező előterjesztéseket.



- (2) A Képviselő-testület munkatervének tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti elfogadás céljából a Képviselő-testület elé.
- (3) A Képviselő-testület éves munkatervét a megelőző év december 31-ig fogadja el.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
  - a) az ülések tervezett időpontját,
  - b) az ülések tervezett napirendi pontjait és azok előterjesztőit,
  - c) a közmeghallgatás időpontját,
  - d) az előkészítésben résztvevők megjelölését,
  - e) a napirend előterjesztőjének, felelősének megjelölését.

## **15. Előterjesztések**

### **28. §**

- (1) Az előterjesztést főszabály szerint írásban kell elkészíteni.
- (2) Szóbeli előterjesztés kivételesen tehető, különösen akkor, ha olyan információt tartalmaz, amely a képviselő-testületi anyag megküldésekor még nem ismeretes.
- (3) Szóbeli előterjesztés esetén is kötelező írásban benyújtani a döntésről szóló javaslatot.
- (4) Az előterjesztés lehet
  - a) valamilyen önkormányzati, önkormányzati hatósági ügyben való döntés kezdeményezésére vonatkozó indítvány, döntési javaslattal,
  - b) beszámoló, mely jogszabály, vagy a képviselő-testületi döntés alapján önkormányzati ügyben történt feladat-végrehajtásról szól annak értékelése mellett, döntési javaslattal;
  - c) tájékoztató, mely jogszabály, vagy a képviselő-testületi döntés alapján önkormányzati ügyben történt tevékenységről szól döntési javaslattal, vagy anélkül.

### **29. §**

Előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a képviselő,
- e) a jegyző,
- f) az aljegyző,
- g) az önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek vezetői,
- h) az önkormányzat tagságával működő gazdasági társaság vezetője.

### **30. §**

- (1) Az előterjesztés formai és tartalmi követelményei:
  - a) a tárgy pontos meghatározása,
  - b) az előkészítésben résztvevők és az előterjesztés készítőjének megnevezése,

- c) előzmények, a témában esetlegesen korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásának állása,
  - d) jogszabályi környezet, felhatalmazások, lehetséges döntési alternatívák megjelölése,
  - e) döntési javaslat:
    - ea) rendelet-tervezet,
    - eb) határozati javaslat,
  - f) végrehajtásért felelős és végrehajtás határidejének megjelölése.
- (2) A döntési javaslat nélküli tájékoztatót tudomásul vétel érdekében kell szavazásra bocsátani. A tudomásul vétel azt jelenti, hogy a döntéshozó a tájékoztatót megtárgyalta, és azt tudomásul vette. Tudomásul vétel hiányában döntési javaslatot kell kialakítani a tudomásul vétel hiányának okáról.

### **31. §**

- (1) Az előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést, ha bizottság véleményezi, a bizottsági ülést megelőző 5 nappal kell az beterjesztőnek vagy az előkészítőnek a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a beterjesztés jogszerűségét, gondoskodik valamennyi képviselő-testületi anyag képviselők részére történő átadásáról.
- (3) A jegyző az előterjesztés jogszerűségi vizsgálata során felhívja a készítőjének figyelmét, ha jogszabálysértést tapasztal. Amennyiben a beterjesztő a vélemény ismeretében is fenntartja az előterjesztésben foglaltakat, úgy a jegyző „az előterjesztés nem jogszerű” megjelöléssel látja el az előterjesztést. Az általa jogszerűnek ítélt előterjesztéseket „Az előterjesztés jogszerű” megjelöléssel látja el.

## **16. Sürgősségi indítvány**

### **32. §**

- (1) A sürgősségi indítvány olyan előterjesztés, melyet a döntéshozó szerv az általános szabályoktól eltérően tűz napirendjére.
- (2) Sürgősségi indítványt terjeszthet elő:
  - a) a polgármester,
  - b) a bizottság,
  - c) a bizottság elnöke,
  - d) a képviselő,
  - e) a jegyző,
  - f) az aljegyző,
- (3) A sürgősségi indítványt – rövid indokolással – legkésőbb az ülést megelőző munkanapon kell a polgármesternél benyújtani.
- (4) Sürgősségi indítványként a Képviselő-testület napirendjére felvett előterjesztés bizottsági tárgyalás nélkül is tárgyalható.

- (5) A polgármester röviden ismerteti az indítványt, majd lehetőséget ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megalapozására. A sürgősségről a Képviselő-testület vita nélkül, ügyrendi szavazással dönt.
- (6) A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséhez a Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése szükséges.

## **17. A tanácskozás**

### **33. §**

- (1) A polgármester megállapítja a Képviselő-testület határozatképességét.
- (2) Amennyiben az ülés határozatképes, a polgármester előterjeszti az ülés napirendi javaslatát.
- (3) A napirendről a Képviselő-testület vita nélkül, ügyrendi szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **34. §**

- (1) A polgármester minden előterjesztés felett külön vitát nyit.
- (2) A Képviselő-testület először a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót és a polgármesteri jelentést tárgyalja meg.
- (3) A napirendi pontok érdemi tárgyalását – legfeljebb 5 percben – szóbeli kiegészítés előzheti meg, melynek megtételére az előterjesztő, vagy az általa felkért, legalább tanácskozási joggal rendelkező személy jogosult.
- (4) A kiegészítésre jogosulthoz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.
- (5) A napirendi pont szerinti ügytől való eltérés miatt a polgármester a hozzászólótól a szót megvonhatja.
- (6) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről szükség szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet.

### **35. §**

- (1) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
  1. az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
  2. előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
  3. vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
  4. módosító javaslatok megtétele,
  5. döntés a módosító javaslatokról,
  6. döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- (2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat, vagy indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

- (3) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.
- (4) A vita során a polgármester a bejelentkezés sorrendjében adja meg a szót.
- (5) A napirendi pont szerinti ügytől való eltérés miatt a polgármester a hozzászólótól a szót megvonhatja.
- (6) A jegyző, aljegyző amennyiben az ülés során a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabálytalanságot észlel, köteles azt haladéktalanul jelezni, mely alapján a polgármester minden hozzászólásra jelentkezőt megelőzően, időkorlátozás nélküli hozzászólásra adja meg a szót.

### **36. §**

Az ülésvezető jogkörei:

- a) Megállapítja – és figyelemmel kíséri – a határozatképességet, megnyitja és bezárja az ülést.
- b) Javaslatoz tesz az ülés napirendjére.
- c) Tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat.
- d) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
- e) Hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását.
- f) Hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében.
- g) Figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója nem a tárgyalt témához kapcsolódik, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót.
- h) Tárgyalási szünetet rendelhet el, akadályozó tényező bekövetkezésekor az ülést meghatározott időre berekesztheti.
- i) Biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki az ülést megzavaróan viselkedik, méltatlan magatartást tanúsít.
- j) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

## **18. Felvilágosítás kérés**

### **37. §**

- (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetve annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (3) A képviselők kérdéseiket és interpellációikat szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg:
  - a) a polgármesternek,

- b) az alpolgármesternek,
  - c) a bizottság elnökének,
  - d) a jegyzőnek,
  - e) az aljegyzőnek.
- (4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.
- (5) Ha az interpelláció benyújtására írásban a Képviselő-testület ülését megelőző 5 napon belül került sor, úgy erre az ülésen érdemi választ kell adni. Amennyiben a benyújtó képviselő nincs jelen a képviselő-testületi ülésen úgy interpellációját előterjeszteni nem lehet.
- (6) A Képviselő-testület – alaposabb vizsgálatot érdemlő és igénylő ügyben – hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 30 napon belül írásban adjon választ a címzett.
- (7) A válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd vita nélkül a Képviselő-testület dönt az elfogadásról.

## **19. Határozathozatal**

### **38. §**

- (1) A Képviselő-testület a határozatait általában egyszerű többséggel hozza, több döntést igénylő napirendi pont tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.
- (2) A Képviselő-testület – az Mötv. 50. §-ában meghatározott ügyeken kívül – minősített többséggel dönt
- a) díszpolgári cím és kitüntető díjak adományozásáról,
  - b) tízmillió forint értékhatár feletti hitelfelvételről,
  - c) egymillió forint értékhatár felett az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezés esetén.
- (3) Név szerinti szavazást kell tartani:
- a) a Képviselő-testület bármelyik tagjának javaslatára amennyiben a Képviselő-testület vita nélkül a javaslat elfogadásáról határozott,
  - b) amennyibe azt a megválasztott képviselők egynegyede indítványozza,
  - c) polgármester javaslatára, amennyiben a Képviselő-testület vita nélkül a javaslat elfogadásáról határozott,

### **39. §**

- (1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző határidős nyilvántartást vezet.
- (2) A határozatokat, a végrehajtási határidőt megelőzően megfelelő határidőben, de legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő 30 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek, és a határozatban értesítésre megjelölt személyeknek. A megküldésről a jegyző által kijelölt köztisztviselő köteles gondoskodni.

## **20. Az érintettség bejelentésének elmulasztása**

### **40. §**

Amennyiben az önkormányzati képviselő érintettségét nem jelenti be, és erről a polgármesternek tudomása van, felhívja a képviselő figyelmét bejelentési kötelezettségére. Amennyiben az érintettség a képviselő-testületi döntést követően válik valószínűsíthetővé, a polgármester a szavazás eredményétől függően mérlegeli, hogy megtárgyalásra ismét a Képviselő-testület elé terjeszti-e az előterjesztést.

## **21. Rendeletalkotás**

### **41. §**

- (1) A kötelező önkormányzati rendeletalkotáson kívüli szabályozás szükségességéről kezdeményezés alapján dönt a Képviselő-testület.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a jegyző,
  - d) az aljegyző,
  - e) a képviselő,
  - f) a bizottság elnöke,
  - g) a település társadalmi, érdek-képviselői és más civil szervezetek vezetői.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki a kezdeményezést a Képviselő-testület elé terjeszti a szabályozás szükségességéről szóló döntés érdekében.

### **42. §**

- (1) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik. Megbízható az előkészítéssel, illetve abba bevonható az önkormányzat bizottsága, ideiglenes bizottság és külső szakértő.
- (2) A rendelet-tervezetet a polgármester az érdemi tárgyalás előtt közmeghallgatásra bocsáthatja vagy közszemlére teheti, melyről a lakosságot a helyben szokásos módon – a Hivatal hirdetőtábláján – tájékoztatni kell.
- (3) A rendelet-tervezetet az előkészítést követően a polgármester az indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.

### **43. §**

Az önkormányzati rendeletet a jegyző hirdeti ki az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel; kihirdetésnek a kifüggesztés napja minősül.

#### 44. §

- (1) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a rendelet megjelölését, tárgyát, megalkotásának, kihirdetésének és hatályba lépésének, valamint hatályvesztésének időpontját.

### 22. A szavazás

#### 45. §

- (1) A képviselők a szavazás során igen, nem, vagy tartózkodás szavazattal gyakorolják döntési jogkörüket.
- (2) A **név szerinti szavazás** során a jegyző a jelenlévő képviselő-testületi tagok nevét **névsor szerint** felolvassa, akik ezt követően a szavazatukat hangos szóval kimondják. A képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) A **titkos szavazás** az (1) bekezdésben meghatározottak szerint történik. A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület 3 főből álló ideiglenes bizottságot hoz létre, a szavazás szavazólappal történik, urna igénybevételével.
- (4) Az ideiglenes bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, az érvényes szavazatok esetén az igen, és a nem szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek. A titkos szavazásról ebben az esetben külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni a szavazással kapcsolatos iratokkal együtt.
- (5) A **nyílt szavazást** az igen, a nem, és a tartózkodás kérdésére felemelt kézzel kell lebonyolítani.
- (6) A szavazatok megszámlálását a polgármester végzi és megállapítja az eredményt.
- (7) A Képviselő-testület a vita lezárása után a döntési javaslatot nem tartalmazó tájékoztató tudomásul vételéről, rendelet-tervezetről, vagy határozati javaslatról szavaz.

### 23. Hallgatóság, nyilvánosság

#### 46. §

- (1) A Képviselő-testület ülése – a zárt ülés kivételével – nyilvános, azon hallgatóság lehet jelen, erre tekintettel az ülést olyan helyiségben kell tartani, ahol a hallgatóság – figyelemmel a várható érdeklődésre is – jelen tud lenni.
- (2) Hozzászólásra a hallgatóság nem jogosult, azonban az érdekelt személy kérelmére hozzászólási lehetőséget biztosíthat a polgármester.

## **24. A jegyzőkönyv**

### **47. §**

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyről a jegyzőnek kell gondoskodnia.
- (2) Az ülésen hangfelvétel készülhet a jegyzőkönyv elkészítésének elősegítése érdekében.
- (3) A képviselő-testületi ülésen készült hangfelvétel megőrzéséről a jegyző minimum az aktuális önkormányzati ciklus végéig, digitalizált formában köteles gondoskodni.

### **48. §**

- (1) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglalt elemeken túl:
  - a) a meghívót,
  - b) a jelenléti ívet,
  - c) az írásban benyújtott hozzászólásokat, egyéb indítványokat,
  - d) a név szerinti szavazásról készült névsort,
  - e) a távolmaradó képviselők nevét és annak igazolt vagy igazolatlan jellegét
  - f) a tanácskozás lényegét tömören, lényegre törően, kivéve, ha a hozzászóló kéri a hozzászólás szó szerinti rögzítését.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, valamint – amennyiben jelen van az ülésen – az aljegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyv egy példányban készül, amely példányt a Hivatal kezeli.
- (4) A zárt ülések jegyzőkönyveit elkülönítve kell tárolni és őrizni.
- (5) A nyilvános ülésről készített jegyzőkönyveit az állampolgárok a Hivatal helyiségében megtekinthetik.

## **25. A közmeghallgatás**

### **49. §**

- (1) A Képviselő-testület ülésének keretében évente legalább egyszer, a munkatervében meghatározottak szerinti időpontban, valamint a képviselők legalább felének indítványára közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson évente egyszer tájékoztatást ad a polgármester az önkormányzat vagyonáról.
- (3) Közmeghallgatást egy témában is tarthat a Képviselő-testület.
- (4) A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot úgy kell tájékoztatni, hogy arról legalább 5 nappal az ülés előtt tudomást szerezhessen.



- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőség szerint annak ideje alatt választ kell adni. Amennyiben az nem lehetséges, 30 napon belül írásban kell válaszolni.
- (6) A közmeghallgatáson a hozzászólásokra, kérdésekre nyitva álló idő személyenként 5 perc, ismételt hozzászólás esetén további egy alkalommal 2 perc.

## **26. Lakossági fórum**

### **50. §**

A Képviselő-testület a választók sajátos problémáinak megismerésére lakossági fórumot szervezhet.

## **27. Záró rendelkezések**

### **51. §**

- (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Fülöp Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2011. (III. 26.) KT. sz. rendelete.

**Hutóczki Péter**  
polgármester

**Dr. Csósz Péter**  
jegyző

A rendelet kihirdetve.

Fülöp, 2019. április 29.

**Dr. Csósz Péter**  
jegyző