

**Jakabszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**11/2014. (XI. 06.)**  
**ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**  
**AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Jakabszállás Község Önkormányzata Képviselő-testülete a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Jakabszállás Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 6078 Jakabszállás, Petőfi S. u. 14.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.jakabszallas.hu](http://www.jakabszallas.hu)
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Jakabszállás Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

**2. §**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

**3. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

**4. §**

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

**II. Fejezet**

**Az önkormányzat feladata, hatásköre**

**5. §**

- (1) Jakabszállás Község Önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 21. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.
- (2) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzékét az **1. melléklet** tartalmazza.

**6. §**

- (1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Möt. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(2) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét az **2. melléklet** tartalmazza.

(3) A képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét a **3. melléklet** tartalmazza.

## **7. §**

Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik  
a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,  
b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

## **III. Fejezet** **A képviselő-testület működése**

### **1. A képviselő-testület munkaterve**

## **8. §**

(1) A képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében évenként munkatervet határoz meg.

(2) A munkaterv tervezetét a polgármester minden év január 31-ig terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze, amelynek során javaslatot kér:

- a) a települési képviselőktől,
- b) a testület bizottságaitól,
- c) a tisztségviselőktől,
- d) jegyzőtől.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a napirend tárgyát, előadóját,
- c) az egyes napirendeket előzetesen véleményező bizottságok felsorolását,
- d) közmeghallgatás időpontját.

## **9. §**

(1) A képviselő-testület döntéseit képviselő-testületi ülésein hozza meg.

(2) Az ülések típusai:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés (általában a hónap utolsó hétfőjén),
- c) rendkívüli ülés.

### **2. A képviselő-testület rendes ülése**

## **10. §**

(1) A képviselő-testület a munkatervben meghatározottak alapján szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart, melyet a Polgármester a hónap utolsó hétfőjére 16.00 órai kezdettel hív össze.

(2) A képviselő-testület rendes ülésének helye és címe: Jakabszállási Polgármesteri Hivatal, 6078 Jakabszállás, Petőfi S. u. 14.

### **3. A képviselő-testület rendkívüli ülése**

#### **11. §**

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni az Möt. 44 §-ban meghatározott esetben.
- (2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

### **4. A képviselő-testület ülésének összehívása és meghívója**

#### **12. §**

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. E bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó folyamatos távollét.
- (2) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt 3 nappal (a sürgősségi napirend és a rendkívüli ülés napirendje kivételével) a képviselő-testület ülése előtt kell kézbesíteni.
- (3) A kézbesítés elektronikus formában (e-mailen keresztül, a megadott internetes elérhetőségről történő letöltés útján) vagy nyomtatott formában történik, oly módon, hogy annak kézbesítési helye az elektronikus kézbesítési cím, a képviselő által megjelölt postai cím.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének, nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalás megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli).
- (6) A Képviselő-testületi ülésen kiosztandó előterjesztésre csak kivételes esetben, a polgármester külön engedélye alapján kerülhet sor. A polgármester az engedélyezés okát a Képviselő-testületi ülésen ismerteti.
- (7) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 24 órával kell kézbesíteni. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető.
- (8) A Képviselő-testület üléséről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján történő közzétételével tájékoztatni kell.

### **5. A meghívottak**

#### **13. §**

- (1) A Képviselő-testület tagjai mellett állandó meghívottként – tanácskozási joggal az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan – meg kell hívni:
  - a) a kormányhivatal vezetőjét,
  - b) a járási hivatal vezetőjét,
  - c) a napirenddel érintett bizottság nem képviselő tagjait,
  - g) a jegyzőt,
  - j) az önkormányzati intézmények vezetőit és

k) akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.

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

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) a napirendek előadóit,
- c) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,

(3) A képviselő-testület ülésére esetenkénti tanácskozási joggal meghívhatók azok, akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirendnél indokoltnak tartja.

## **6. Az ülések nyilvánossága**

### **14. §**

(1) A nyilvános ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével, és a [www.jakabszallas.hu](http://www.jakabszallas.hu), vagy a [facebook.com/jakabszallas](https://www.facebook.com/jakabszallas) honlapon történő közzétételével tájékoztatni kell.

(2) Ahol jogszabály helyben szokásos módon történő közzétételt határoz meg, ennek módja alatt a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, vagy a [www.jakabszallas.hu](http://www.jakabszallas.hu) internetes honlapon történő közzététel értendő.

(3) A nyilvános ülésen a hallgatóság – ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is – csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és képviselő-testület egyszerű szótöbbségű szavazás alapján az általa megszabott időtartamban fel is szólalhat. A hallgatóság az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. A képviselő-testületi ülésen a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.

(4) A zárt ülésen hozott határozatokról a nyilvánosságot tájékoztatni kell. Ennek során a személyiségi jogok védelméről és az adatvédelemről szóló jogszabályokat be kell tartani.

(5) A képviselő-testület zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(6) A képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.

(7) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – az Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

(8) Zárt ülésen az Möt. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(9) A zárt ülések előterjesztéseit az azok megismerésére jogosult személyek kötelesek úgy kezelni, hogy annak tartalmáról illetéktelenek ne szerezhessenek felvilágosítást, illetve azt ne tekinthessék meg.

## **7. Határozatképeség**

### **15. §**

(1) A polgármester az ülés megnyitása előtt megállapítja a képviselő-testület határozatképességét.

(2) A képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását.

(3) Ha a képviselő-testület ülése a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti.

(4) Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.

#### ***IV. Fejezet***

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

#### ***8. Az ülés vezetése***

#### ***16. §***

A polgármester az ülés vezetésével kapcsolatos feladatai és jogosítványai körében

- a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja, berekeszti és bezárja az ülést,
- b) előterjeszti a sürgősségi indítványt,
- c) javaslatot tesz napirendekre, a napirendet elfogadtatja,
- d) napirend előtt tájékoztatást ad,
  - da) a fontosabb tárgyalások eredményéről,
  - db) időszerű kérdésekről,
  - dc) a lejárt határidejű képviselőtestületi határozatok, és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról,
- e) napirendi pontonként vezet, majd összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja az eredményt és kihirdeti a döntést,
- f) hozzászóláskor megadja, illetve a g) és k) pontban meghatározott esetben megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
- g) figyelmezteti a hozzászólót és felszólítja a tárgyra térésre, ha a mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- h) figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót az érintett személytől,
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- j) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakíthatja, vagy berekesztheti,
- k) a képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító résztvevőt rendre utasítja, figyelmezteti, ha a tanácskozáshoz nem illő, továbbá sértő módon nyilatkozik és ismétlődő rendzavarás esetén – figyelmeztetés után – kivéve a képviselőt – a terem elhagyására kötelezheti,
- l) határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti.

#### ***V. Fejezet***

#### ***A képviselő-testület működése, tanácskozási rendje***

#### ***9. A képviselő-testület napirendje***

## **17. §**

(1) A képviselő-testület ülésén a napirendre a polgármester tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül megállapítja.

(2) A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó anyagok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, napirendi javaslat napirendről történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

(3) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.

(4) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(5) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – tervezetét szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére vonatkozó javaslatával együtt.

## **10. Előterjesztés**

### **18. §**

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó

- a) tájékoztató,
- b) beszámoló,
- c) rendelet-tervezet az indokolással és a
- d) határozati javaslat az indokolással.

(2) Rendelet-tervezet előterjesztésére – kivéve a költségvetési rendeletet, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát – a jegyző jogosult. A költségvetési rendelet és a Szervezeti és Működési Szabályzat előterjesztése a polgármester feladata.

(3) A (2) bekezdésen kívül az (1) bekezdés a), b), d) pontjaiban meghatározott előterjesztésre jogosult

- a) a polgármester és az alpolgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága
- d) a jegyző,
- e) önkormányzati intézmény vezetője az általa irányított intézményt érintő témában,
- g) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
- h) akit a polgármester előterjesztőként felkér.

(4) Az írásbeli előterjesztések csak a jegyző törvényességi vizsgálatát követően terjeszthetők elő.

## **11. Módosító indítvány**

## **19. §**

- (1) Az előterjesztéssel kapcsolatban az előterjesztő, a képviselő-testület bármely tagja, bizottsága, jegyző szóban vagy írásban módosító indítvánnyal élhet.
- (2) Az írásbeli módosító indítványt – a jegyző törvényességi vizsgálatát és szignóját követően – legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet előterjeszteni. A módosító javaslatot indokolni kell.
- (3) Ha a módosító indítvány az önkormányzat költségvetési kiadásának növelését, vagy bevételének csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is (fedezet megjelölése).

## **12. Hozzászólások**

### **20. §**

- (1) A napirendi pont tárgyalását tíz perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles válaszolni.
- (3) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezések sorrendjében a levezető elnök határozza meg. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás kettő alkalommal maximum 10 perc időtartamban történhet.
- (4) A tárgyalt napirendeket érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet és javaslatot tehet.
- (5) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a polgármester és a jegyző véleményének meghallgatása után a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) A napirendi pont vitáját a levezető elnök vagy az előterjesztő foglalja össze. A napirendi pont előadóját megilleti a zárszó joga.
- (8) Az Egyebek napirendi pont keretében a képviselőket személyenként kettő perces hozzászólási jog illeti meg.

## **13. Törvényességi észrevétel**

### **21. §**

A jegyzőnek - a tanácskozás bármely szakaszában - kötelessége észrevételt tenni, amennyiben az ülés során jogszabálysértést tapasztal.

## **14. Interpelláció**

### **22. §**



(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez, és a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz vagy a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnökéhez intézhet önkormányzati feladatkörbe tartozó ügyben.

(2) Az interpellált az interpellációra a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 8 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(4) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület következő rendes ülésén napirendre tűzi.

(5) Az interpelláció alapján a Képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással, és ebbe külső szakértő is bevonható.

(6) Az interpellációra írásban adott választ minden képviselőnek meg kell küldeni és annak elfogadása tárgyában a következő ülésén dönt a képviselő-testület.

## **15. Kérdés**

### **23. §**

(1) A kérdést az ülés megkezdését megelőzően írásban a polgármesterhez lehet benyújtani.

(2) A kérdező személy a képviselőtestületi ülésén szóban vagy 15 napon belül írásban köteles válaszolni.

(3) A kérdésre adott választ sem a kérdést feltevő képviselővel, sem a Képviselő-testülettel nem kell külön elfogadtatni.

## **16. A képviselő-testületi ülés menete és rendjének fenntartása**

### **24. §**

(1) A határozatképesség megállapítása után a polgármester:

- a) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- b) napirend előtti felszólalás esetében engedélyezi azt,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- e) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezői jogának gyakorlását,
- f) berekeszti a Képviselő-testület ülését.

(2) Az elnök a napirendi pontok felett külön-külön vitát nyit. Indokolt esetben az elnök, vagy bármelyik képviselő javaslatára az egymással összefüggő előterjesztés vitáját együttesen is le lehet folytatni.



- (3) A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.
- (4) A vita lezárása után az előterjesztő viszontválaszra (zárszó) jogosult.
- (5) A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása a polgármester feladata.
- (6) A polgármester az ülés rendjét a következőképpen biztosítja:
- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha túllépi a hozzászólásra rendelkezésre álló időt, ha eltér a tárgyalat témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ,
  - b) rendre utasítja azt a Képviselőt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít. A rendre utasított képviselőtől megvonhatja a szót,
  - c) rendre utasítja a rendzavarást tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket,
  - d) amennyiben a testületi ülésen olyan jellegű rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést az általa meghatározott időre félbeszakíthatja,
  - e) a polgármester saját jogkörében eljárva bármikor szünetet rendelhet el.

### ***17. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja***

#### **25. §**

- (1) A Képviselő-testület döntéseit az Mötv. 48. 49. 50. §-ai alapján hozza meg.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet, de a tartózkodás is megengedett.

#### **26. §**

- (3) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.
- (4) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

#### **27. §**

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. §. (2) bekezdés szerinti esetekben, amennyiben azt a polgármester, vagy a képviselők több mint fele kezdeményezi. A titkos szavazásról a testület minősített többséggel dönt.
- (2) A képviselő-testület az érintett nyilatkozata szerinti zárt ülés során az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt ügy tárgyalásakor titkos szavazást tart.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a Pénzügyi és Ügyrendi bizottság képviselő-testületi tagjai látják el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a Képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára – nyílt szavazással – három fős szavazatszámlláló bizottságot választ.

(4) A szavazatok összeszámlálását követően a polgármester megállapítja a javaslatra igennel, nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számát és kihirdeti a döntést.

### **18. Személyes érintettség**

#### **28. §**

Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület a mulasztó képviselőt kizárja a következő két ülésen történő döntéshozatali eljárásból.

### **19. A képviselő-testület döntései, a döntések fajtái, jelölésük, kihirdetésük és közzétételük módja**

#### **29. §**

(1) A Képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) önkormányzati határozat.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) az ügyrendi kérdésekről,
- b) zárt ülés elrendeléséről,
- c) kizárásról,
- d) szavazás módjának meghatározásáról.

(3)<sup>III</sup>

(4) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel), és a határozat tárgyát.

A határozat jelölése a következő formában történik:

Jakabszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../..... (..... .....) határozata

(5) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

### **20. Rendeletalkotás**

#### **30. §**

(1) A rendelet-tervezet előkészítéséért a jegyző felel.

(2) A rendelet-tervezet elkészítésére szükség szerint külső szakértő közreműködése igényelhető.

(3) A rendeletek kihirdetéséről a jegyző a Polgármesteri Hivatal épületében elhelyezett hirdető táblán történő kifüggesztéssel gondoskodik.

(4) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, hatályosságának biztosításáról, azok végrehajtásának ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

## **21. Határozat**

### **31.§**

(1) A határozatot az ülésről készített jegyzőkönyv tartalmazza.

(2) A képviselő-testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

## **22. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve**

### **32. §**

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

(3) Az érintett képviselő a hozzászólását megelőzően szóban, de legkésőbb az ülést követő munkanap 16.00 óráig írásban dönthet arról, hogy véleményét, hozzászólását szó szerint vegyék jegyzőkönyvbe.

(4) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

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

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

(7) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni

a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány), melyet elektronikus úton feltölt a Kormányhivatal részére,

b) egy példány a képviselő-testületi példány, mely a polgármester részére kerül átadásra.

(8) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,

e) jegyző törvényességi észrevételét,

- f) a képviselői indítványokat,
- g) a képviselői hozzászólásokat,
- h) a képviselői interpellációkat.

### 33. §

(1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A zárt ülések jegyzőkönyveit közzétenni nem szabad.

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

## 23. A közmeghallgatás

### 34. §

(1) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 10 nappal a közmeghallgatás időpontja előtt írásban és elektronikus úton a [www.jakabszallas.hu](http://www.jakabszallas.hu) vagy a [facebook.com/jakabszallas](https://www.facebook.com/jakabszallas) honlapon a lakosságot tájékoztatni kell.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző, bizottság vizsgálja.

(4) A kérdést a válaszadásra illetékes 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell. A közmeghallgatásról írásos jegyzőkönyv készül.

(5)<sup>1</sup> A közmeghallgatás helye és címe: Jakabszállási Polgármesteri Hivatal Oktatóterme 6078 Jakabszállás, Petőfi S. u. 14.

## 24. A települési képviselő jogai és kötelességei

### 35. §

A települési képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mötv. 28-39. §-t kell alkalmazni.

## VI. fejezet

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

#### 25. Polgármester

### 36. §

(1) A polgármester főállású tisztségviselő.

---

<sup>1</sup> módosította a 9/2017. (VI. 13.) rendelet 3. §-a, hatályos 2017. június 14-től

(2) A polgármester ellátja az Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokat.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

(4) A polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

## **26. Alpolgármester**

### **37. §**

(1) A képviselő-testület saját tagjai sorából egy alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) Az alpolgármester feladata a polgármester helyettesítése és egyes önkormányzati feladatok ellátása.

## **27. A képviselő-testület bizottságai**

### **38. §**

(1) A bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(2) A képviselő-testület állandó bizottságai:

a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

b) Egészségügyi és Szociális Bizottság

(3) Az állandó bizottság elnökét és tagjait a polgármester javaslatára képviselő-testület választja meg.

(4) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag hívja össze és vezeti.

(5) A bizottság működésére a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

(6) A bizottság üléséről a képviselőket tájékoztatni kell.

(7) A bizottság nem képviselő tagja is vagyonyilatkozat-tételre köteles.

## **28. Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság**

### **39. §**

(1) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjainak száma 5 fő, elnöke és két tagja képviselő, két fő külső szakértő.

(2) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megtárgyalja és véleményezi az éves költségvetési rendelet tervezetét, beszámolót, a következő évi koncepciót, és a testületi döntés előtt erről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) Véleményezi a pénzügyi tartalmú rendelet-tervezeteket.

(4) Bonyolítja a jogszabályban meghatározott esetekben a képviselő-testület titkos szavazását.

(5) Ellátja a képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatainak kezelésével, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos teendőket.

(6) Ellátja a képviselői összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat.

(7) Javaslatot tesz a polgármester, alpolgármester jogszabályokon felüli javadalmazására, jutalmazására, továbbá a képviselő-testületi tagok és bizottsági tagok tiszteletdíjára.

(8) A Képviselő-testület bizottságai által hozott I. fokú hatósági döntések ellen benyújtott fellebbezéseket megvizsgálja, a tényállást bemutatja és döntésre a testület elé terjeszti a javaslatot.

## **29. Egészségügyi és Szociális Bizottság**

### **40. §**

(1) Az Egészségügyi és Szociális Bizottság tagjainak száma 5 fő, elnöke és két tagja képviselő, két tagja külső szakértő.

(2) Közreműködik az anyagi, szociális eszközök hatékony felhasználásában.

(3) Véleményezi, előkészíti mindazon feladatköréhez tartozó szociális területet érintő hatósági ügyeket, melyekben első fokon a képviselő-testület jár el.

(4) Folyamatos (legalább 3 havonta) kapcsolatot tart fenn a település egészségügyi, szociális, családsegítő és gyermekjóléti intézmények vezetőivel, alkalmazottaival.

(5) A település külterületi lakossága által feltett kérdéseket, kéréseket összegyűjti, és azt megoldási javaslatokkal együtt előterjeszti a Képviselő-testület részére.

(6) Közreműködik a település ifjúsági és idősügyi rendezvényei megszervezésében, lebonyolításában.

(7) Létrehozza a lakosság szélesebb körben történő bevonásával Ifjúsági Kerekasztalt és az Idősügyi Kerekasztalt.

(8) Létrehozza és havonta frissíti a település programnaptárát (rendezvénytárát).

(9) Kapcsolatot tart fenn a település civil szervezeteivel, azok képviselőit 3 vagy legkésőbb 6 havonta meghívja ülésére és tanácskozik a felmerült kérdésekben, kérésekben. Majd a felmerült problémák megoldására javaslatokat (előterjesztéseket) tesz a Képviselő-testület részére.

### **30. Jegyző**

#### 41. §

- (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
  - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
  - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
  - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok kihirdetését,
  - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
  - f) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Polgármesteri Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg.

### 31. Polgármesteri Hivatal

#### 42. §

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve Jakabszállási Polgármesteri Hivatal.
- (3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg.
- (4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

## VII. Fejezet

### Népszavazás kezdeményezése

#### 43. §

- (1)<sup>2</sup> A képviselő-testület a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát a helyi választópolgárok 25 %-ában állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület köteles kiírni a helyi népszavazást, ha azt a helyi választópolgárok 25 %-a kezdeményezte.

---

<sup>2</sup> módosította a 9/2017. (VI. 13.) rendelet 4. §-a, hatályos 2017. június 14-től



(3) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre meg kell hívni az aláírást gyűjtők képviselőjét.

(4) A helyi népszavazásra feltett kérdéssel kapcsolatos tényekről, körülményekről, a döntés eredményének várható hatásairól, a mellette és ellene szóló érvekről falugyűlésen tájékoztatja a képviselő-testület a választópolgárokat.


### **VIII. Fejezet** **Záró rendelkezések**

#### **44. §**


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

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Jakabszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2011. (IV. 13.) önkormányzati rendelete, valamint az azt módosító 1/2012. (II. 15.) önkormányzati rendelet.

Jakabszállás, 2014. október 16.

  
Szabó György Róbert  
polgármester



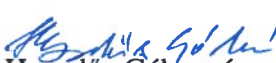
  
Hegedűs Gáborné  
címzetes főjegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2014. november 6-án kihirdetésre került.

Jakabszállás, 2014. november 6.



  
Hegedűs Gáborné  
címzetes főjegyző

[ ]

Hatályon kívül helyezte a 1/2015 (II. 10.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatálytalan: 2015. 02. 11-től

## **1. melléklet**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZŐ FELADATAIT** képezik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és egyéb ágazati törvények által kötelező feladatként előírt feladatok.

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI**

- tanyagondnoki szolgálat működtetése
- testvér-települési kapcsolat fenntartása, ápolása
- Bursa Hungarica ösztöndíj támogatási rendszer
- egyesület, alapítványok, közalapítványok, és az egyházak támogatása, ezen szervezetekkel való együttműködési megállapodások kötése
- térfelügyelő-kamerarendszer működtetése
- közterületfelügyelet biztosítása

## **2. melléklet**

### **A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

- Dönt a települési támogatás megállapításáról
- Dönt a köztemetés engedélyezéséről
- A jegyző útján gondoskodik a közútkezelői hozzájárulás kiadásáról

## **3. melléklet**

### **A BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

#### **Az Egészségügyi és Szociális Bizottság dönt:**

- Bursa Hungarica Ösztöndíj Támogatás odaítéléséről
- Szociális tűzifára való jogosultságról

1. számú függelék:

**Jakabszállás Község Önkormányzata által ellátott kormányzati funkciók száma és megnevezése:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

**031030 Közterület rendjének fenntartása**

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program, téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

**045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása**

**047120 Piac üzemeltetése**

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 Könyvtári szolgáltatások

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

~~096020 Iskolai intézményi étkeztetés (2017. 01. 01-től törölve)~~

**102031 Idősek nappali ellátása**

**104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés**

107051 Szociális étkeztetés

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás