Fényeslitke Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
10/2014. (XI.26.) számú rendelete

Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,
az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat, a Képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye, és bélyegzői

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Fényeslitke Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
Székhelye: 4621. Fényeslitke, Kossuth u. 96.
(2) Az Önkormányzat Képviselő-testületének elnevezése: Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
Székhelye: 4621. Fényeslitke, Kossuth u. 96.
(3) A Képviselő-testület szervei:
a) Fényeslitke Község Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);
b) Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Bizottsága (a továbbiakban: Humán Bizottság);
c) Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság),
d) Fényeslitke Község Önkormányzata Képviselő-testületének Kulturális Bizottsága (a továbbiakban: Kulturális Bizottság
(4) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése:
Fényeslitke Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
Székhelye: 4621. Fényeslitke, Kossuth u. 96.

2.§ (1) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, székhelyét.
(2) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, székhelyét.
(3) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, székhelyét.
(4) A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését, székhelyét.
(5) Az Önkormányzati Hivatal körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben az Önkormányzati Hivatal elnevezését, székhelyét.

(6) A Jegyző körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben a Jegyző elnevezését, székhelyét.

3.§ Az Önkormányzat jelképei: A címer, a zászló, amelyekről, valamint használatuk rendjéről a Képviselő-testület rendeletet alkot.

4.§ Az Önkormányzat által alapított kitüntető címek:
„Fényeslitke Díszpolgára" kitüntető cím
„Fényeslitke Szolgálatáért" kitüntető cím, amelyek adományozásáról a Képviselő-testület külön rendeletet alkot.

II. Fejezet

1. A Képviselő-testület működése

5.§ (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
(2) Tartós akadályozatásnak minősül a szabadság kivételével a 30 nap időtartamot meghaladó távollét.

6.§ A Képviselő-testület ülésének általános szabályai:
(1) A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart.
(2) A Képviselő-testület ülését a Községháza (4621. Fényeslitke, Kossuth u. 96.) Irinyi-termében tartja.
(3) A Képviselő-testület esetenként dönthet úgy, hogy ülését más helyen tartja.

7.§ (1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés
a) tervezett időpontját,
b) helyszínét,
c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét.
(2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal elektronikus formában kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. A helyi választópolgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 5 nappal a Fényeslitke Község Önkormányzat hirdetőtábláján közzé teszi.
(3) A testületi ülés munkaterv alapján működik. A munkaterv előkészítése és előterjesztése a jegyző feladata.
(4) A munkaterv tervezetének elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
- valamennyi képviselő-testületi tagtól,
- a Képviselő-testület bizottságaitól,
- a jegyzőtől, intézményvezetőktől,
- a polgármester által meghatározott szervektől,

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az ülések tervezett időpontját, helyét,
- a napirendek címét, előadóját,
- az előterjesztések előkészítésének határidejét,
- a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen bizottságoknak kell megvitatnia,
- a közmeghallgatás időpontját,
- a lakossági fórumok tervezett rendjét.

(6) A munkatervben meg kell jelölni azokat a témaköröket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetőleg amelyek csak meghatározott bizottsági véleménnyel együtt terjeszthetők elő.

8.§ (1) A rendkívüli ülések száma nincs meghatározva, és azt valahányszor, ha a szükség úgy kívánja, össze kell hívni.
(2) A polgármester köteles ezenkívül ülést összehívni a képviselők egynegyedének vagy a Képviselő-testület bármely bizottságának a rendkívüli ülés indokát tartalmazó indítványára.
(3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.
(4) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 3 napon belül köteles az ülést összehívni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.
(5) Rendkívüli ülésen csak a meghívóban közzétett napirend tárgyalható.
(6) A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és az általa meghatározott munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

9. § (1) Az ülésvezető jogkörei:
a) megnyitja az ülést,
b) megállapítja, hogy az ülés összehívására a szervezeti és működési szabályzat szabályainak megfelelően került sor,
c) megállapítja az ülés határozatképességét,
d) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
e) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére,
f) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
g) szükség esetén szünetet rendelhet el,
h) lezárja a vitát,
i) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
j) lezárja a napirendi pontok tárgyalását
k) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt
l) bezárja az ülést.
(2) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések, hozzászólások,
d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
e) módosító javaslatok megtétele,
f) döntés a módosító javaslatokról,

g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

10.§ A tanácskozás rendje:
(1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:
a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről;
b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;
c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok;
d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok;
(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.
(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét;
c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
e) módosító javaslatok megtétele;
f) döntés a módosító javaslatokról;
g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
(4) A döntés meghozatala előtt/után az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

11. § (1) A hozzászólás a jelentkezések sorrendjében történik.
(2) Egy napirendi pont esetében 2 alkalommal maximum 5 perc időtartamban lehet hozzászólni.
(3) A képviselő személyes érintettség okán legfeljebb 2 perces időtartamban felszólalhat.
(4) A felszólalást az ülés vezetője engedélyezi.
(5) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:
a) a (2)-(3) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik,
c) ha a hozzászóló a tanácskozáshoz nem illő, méltatlan magatartást tanúsít, vagy az ülés rendjét egyéb módon zavarja.
(6) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot a polgármester biztosítja.
(7) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:
a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

12.§ Az előterjesztések:
(1) A képviselő-testületi előterjesztések a polgármesternél írásban nyújthatók be.
(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:
a) a képviselők,
b) a polgármester és alpolgármester,

c) a képviselő-testület bizottságai,
d) a jegyző.
(3) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek: előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.
(4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Rendeleti javaslat csak írásbeli lehet.
(5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
a) a tárgyat és a tényállást,
b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
c) az alternatívák indokait,
d) a határozati javaslatot,
e) és szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.
(6) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
A rendelet-tervezet a jegyző készíti el és – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában –küldi meg véleményezésre, az arra jogosult szerveknek, személyeknek.

2. Kérdés, interpelláció

13. §. (1) A képviselő az ülésen a napirendek lezárását követően önkormányzati, illetve közérdekű ügyekben kérdezhet, valamint felvilágosítást kérhet:
a) a polgármestertől,
b) az alpolgármestertől,
c) valamennyi bizottsági elnöktől,
d) a jegyzőtől.
(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján az arra illetékes személy az ülésen szóban, vagy legkésőbb az ülést követő 5 napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
(3) Ha az interpelláció benyújtásra az ülést megelőzően 15 nappal kerül sor, úgy annak érdemi megválaszolására, az arra illetékes személy az ülésen köteles.
(4) Az interpelláció tárgyának kivizsgálására az interpelláló képviselőt be kell vonni. A Képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, amellyel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, vagy valamely önkormányzati bizottság elnökét.
(5) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először annak előterjesztője nyilatkozik, majd elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

3. A döntéshozatali eljárás

14. § (1) A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.
(2) A névszerinti szavazás során az ülés levezetője abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, szóban az „igen", „nem" vagy „tartózkodom" kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket.

15.§ Titkos szavazás során (1) A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére, és az azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.
(2) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület 3 tagú szavazatszámláló bizottságot választ a tagjai köréből.
(3) A titkos szavazás szavazólappal történik.
(4) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
(5) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.
(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek jelentést tesz.

16. §(1) A polgármester a módosító indítványokat, az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról a beérkezés sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - egyszerű többség szükséges.
(2)A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.
(3) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, legfeljebb 15 perces szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
(4)Ha a Képviselő-testület az (4) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

4. Közmeghallgatás

17.§ (1) A Képviselő-testület
a) munkaterve
b) eseti döntése
alapján - a lakosság egészét vagy többségét érintő önkormányzati döntések meghozatala előtt - évente szükség szerint, de minimum egy alkalommal előre meghirdetett, közmeghallgatással egybekötött ülést tart.
(2) A közmeghallgatási napirendek tárgyát a Képviselő-testület határozza meg, melynek a lakosság körében való megismertetéséről a polgármester gondoskodik.
(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, illetőleg nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a Képviselő-testület illetékes bizottságának meg kell vizsgálnia.
(5) A kérdést az illetékes bizottság 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
(6) A kivizsgált közérdekű javaslatot az illetékes bizottság - véleményével együtt - köteles a soron következő képviselő-testületi ülés elé terjeszteni. A javaslatról a képviselő-testület szavaz. A Képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 8 napon belül tájékoztatni kell.

(7) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadóak azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.

5. Az önkormányzati rendelet

18.§ A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:
a) a képviselő,
b) az alpolgármester,
c) a Képviselő-testület bizottsága,
d) a jegyző,
e) helyi nemzetiségi önkormányzat,
f) erre irányuló népi kezdeményezés.
(2) A kezdeményező feladata, hogy a kezdeményezés tartalmazza a szabályozás indokát, a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot. Rendeletalkotásra vonatkozó javaslat csak olyan ügyre irányulhat, amelyben a Képviselő-testületnek van rendeletalkotási joga.
(3) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani.
(4) A Képviselő-testületállást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről, meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetések és a vitafórumok rendjét, a tervezet előkészítéséhez szakértőket kérhet fel.
(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

19.§ (1) Az önkormányzati rendeleteket és a normatív határozatokat a Polgármesteri Hivatalban jól látható helyen kell elhelyezni, és a www.fenyeslitke.hu weblapon közzé kell tenni kihirdetésétől 20 napon belül.
(2) A jegyző gondoskodik rendeletek kihirdetéséről, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.
(3) A szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztéséről a jegyző gondoskodik. A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtábláján történő kifüggesztéstől számított 5. napon kell kihirdetettnek tekinteni
(4) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza: Az önkormányzati rendeleteket külön-külön minden naptári év január 1-től kezdődően folyamatos számozással kell ellátni a következők szerint:

„Fényeslitke Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
...../.....(.....) rendelete

a/az ..... -ról/ről

20. § A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

21.§ (1) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újrakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.
(2)A határozat megjelölése tartalmazza
a) a Képviselő-testület megnevezését,
b) a „határozata" kifejezést,
c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
d) a határozat címét,
az alábbiak szerint

„Fényeslitke Község Önkormányzat
. . . . . Képviselő-testületének
...../.....(.....) határozata

a/az ..... -ról/ről

(3) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:
a) Képviselő-testület döntését
b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.
(4) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

6. A jegyzőkönyv

22. § (1) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
(2) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, valamint az ABC sorrendjét követően két – az ülésen megjelent - települési képviselő írja alá úgy, hogy a jegyzőkönyv végén valamennyi aláírásra jogosult a teljes nevét olvasható, a jegyzőkönyv további lapjait rövidített aláírással látja el.
(3) Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv hitelesítésére jogosult képviselő akadályoztatva van, helyette az ABC-ben soron következő képviselő hitelesít, feltéve, ha az ülésen megjelent.
(4) A jegyzőkönyvbe való betekintést a polgármesternél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban, munkaidőben a titkársági ügyintézőnél tekinthető meg. A jegyzőkönyvről másolat kérhető, melynek díját külön szabályzat tartalmazza.
(5) A jegyzőkönyv hitelesítést végzők részére a titkársági ügyintéző e-mailen, elektronikus levél formában megküldi áttekintésre.

III.Fejezet

1. Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

23.§ (1)A polgármester tisztségét főállásban látja el.

24.§ (1) A polgármester feladata különösen:
- a község fejlődésének elősegítése,
- a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
- a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- a községgazdálkodás,
- a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
- a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, az együttműködés kialakítása,
- a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése,
- az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése.

(2) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
a) segíti a képviselők munkáját;
b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit;
c) képviseli az önkormányzatot;
d) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel együtt aláírja.

(3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő jogkörei:
a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását;
b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit;

(4) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb jogosítványai:
a) a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt;
b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja;
d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében;

25. **§** (1) A Képviselő-testület gyakorolja a polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat és állapítja meg a jogszabály keretei között az illetményét.

(2) A polgármester munkabérének, bérfejlesztésének és egyéb juttatásainak megállapítására, a Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
(3) A polgármester ügyfélfogadási rendje: hétfő 8.00-től 12.00-ig.

26. § (1) A Képviselő-testület - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait, az alábbi munkarenddel: minden hét kedd 10.00-tól 11.00-ig.
(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
(4) A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak. A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén gyakorolhatja.

2. Az önkormányzat átruházott hatáskörei

27. § (1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza a következő feladat-és hatásköreit:

a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat tárgyévi fordulójához történő csatlakozás, az ösztöndíjpályázat „A" és „B" típusú pályázati kiírásának meghirdetése, kiírása,

b) A Fényeslitkei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására és pénzügyi tárgyú kötelezettségei teljesítésére vonatkozó együttműködési megállapodás megkötése illetve módosítása, amennyiben az nem eredményezi a jelen rendeletben a nemzetiségi önkormányzat munkájának segítésével kapcsolatos önkormányzati kötelezettségek csökkenését,

c) Víziközmű rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos döntések meghozatala, így különösen éves beruházási terv jóváhagyása, éves karbantartási felújítási, pótlási terv, illetve munkálatok jóváhagyása, kivéve a víziközmű vagyonelemek – elhasználódott, cserére szoruló vagyonelemek kivételével történő – elidegenítését, vagyonkezelésbe, illetve bérbeadását;

d) A Nyírségvíz Zrt. részére víziközmű vagyonelemek üzemeltetésével kapcsolatos eljárásokban az önkormányzat teljes jogkörrel történő képviseletére vonatkozóan meghatalmazás adása, képviseleti jogkör biztosítása,

e) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására, ártalmatlanítására, és elhelyezésére irányuló közszolgáltatási szerződés módosítása, megújítása,

f) Önkormányzati társulások által benyújtott Európai Uniós és hazai pályázatok benyújtásának jóváhagyása, a pályázat benyújtásával, megvalósításával kapcsolatos szakmai programok, Megvalósíthatósági Tanulmányok, szakmai koncepciók és egyéb dokumentumok jóváhagyása,

g) A Fényeslitkei Ligetszépe Óvoda nyári időszakban, illetve esetlegesen műszaki okokból történő zárva tartása időpontjának meghatározása,

h) az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmények alapító okiratának módosítása, amennyiben arra nem az intézmény átszervezése miatt kerül sor.

(2) A Képviselő-testület a Kisvárdai székhelyű Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulásra (4600 Kisvárda, Szent L. út 7-11.) ruházza át a következő feladat-és hatásköreit:

a) családsegítés,

b) hajléktalan személyek részére nappali ellátás,

c) hajléktalanok átmeneti szállása,

d) gyermekjóléti szolgáltatás.

3. A Bizottságok jogállása feladatai

28. § (1) A Humán Bizottság 5 tagból áll, a bizottsága elnöke, elnök-helyettese és 1 tagja önkormányzati képviselő, 2 tagja nem önkormányzati képviselő.
(2) A Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság 5 tagból áll, a bizottság elnöke, elnök-helyettese és 3 tagja önkormányzati képviselő.
(3) A Kulturális Bizottság 7 tagból áll, a bizottsága elnöke, elnök-helyettese és 2 tagja önkormányzati képviselő, 3 tagja nem önkormányzati képviselő.
(4) Bizottságok összetételét és feladatait 2. számú melléklet tartalmazza.

29. §
A Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonnyilatkozatát.

30. §
Az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat az Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság látja el.

4. Az Önkormányzati Hivatal jogállása és feladatai

31. § (1) A Képviselő-testület Fényeslitke Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala elnevezéssel hivatalt hoz létre.
(2) A hivatal feladatkörébe tartozik az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása.

(3) A Képviselő-testület a jegyző javaslatára benyújtott polgármesteri előterjesztés alapján meghatározza a hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint az ügyfélfogadás rendjét.

32. § (1) A jegyző vezeti az Önkormányzat hivatalát.
(2) A Polgármesteri Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.
(3) A hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán-) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségét befolyásolja.

5. A Jegyző jogállása és feladatai

33. § (1) A Polgármester határozatlan időre - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.
(2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében különösen:
a) előkészíti a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein;
d) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet;
e) gondoskodik a Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel együtt aláír;
f) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel;
g) a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül megküldi a Közigazgatási Hivatal vezetőjének.
(3) A jegyző különösen:
a) vezeti a polgármesteri hivatalt;
b) rendszeresen ügyfélfogadást tart;
c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
d) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben előírt államigazgatási feladatot, hatósági jogkört;
e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
f) szervezi a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálati tevékenységét;
g) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;

h) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében.

34. §

(1) A Jegyző feladatait, a jegyző, aljegyzői tisztség betöltetlensége vagy akadályoztatása esetén Fényeslitkei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Főmunkatársa látja el.

IV. fejezet

A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

35. §

A képviselő az ülésről való távolmaradását, az ülést megelőző napig a polgármesternek köteles bejelenteni. A hiányzásokat a Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság tartja nyilván.

36. §

(1) A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a Képviselő-testület a Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottság javaslata alapján

a) eskü letételének hiánya miatt,
b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
c) a Képviselő-testület üléséről való igazolatlan távollét miatt,
d, legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti.

(3) A Képviselő-testület névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) A települési képviselőt az Ötv-ben és egyéb jogszabályokban, illetve jelen rendeletben foglaltak szerint rögzített jogok és kötelezettségek illetik, illetve terhelik.

(5) A települési képviselő tevékenysége során hivatalos személynek minősül.

(6) A települési képviselő jogai különösen:

a, részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, azok végrehajtásában, illetve ellenőrzésében

b, kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a szervei által átruházott hatáskörben hozott döntéseit

c, a Képviselő-testület hivatalától a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetve ügyviteli közreműködést igényelhet

d, a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet.

e, bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet

f, a törvény keretei között rendeletben megállapítható tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.

(7) A települési képviselő kötelezettségei különösen:

a, tevékenyen részt kell vennie a Képviselő-testület munkájában, a közéleti szerepvállalással járó feladatokban

b, olyan magatartást köteles tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választópolgárok bizalmára
c, felkérés alapján részt venni a döntések előkészítésében, illetve különböző előre meghatározott vizsgálatokban
d, a tudomására jutott állami, szolgálati titkot köteles megőrizni
e, a választópolgárokkal a kapcsolatot tartani
f, a döntéshozatalt megelőzően személyes érintettségét bejelenteni.

V. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai

37. §

(1) Az Önkormányzat a településen, a működő nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket a Pénzügyi, Fejlesztési, Ügyrendi Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 30 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.
(2) A nemzetiségi önkormányzat véleményét a polgármester kéri ki a döntés meghozatala előtt.
(3) A nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott egyetértési jogát polgármester kéri ki a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.

VI. Fejezet
Záró rendelkezések

38.§ (1) Ez a rendelet kihirdetését követően lép hatályba, de rendelkezését 2014. október 12. napjától alkalmazni kell.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Fényeslitke Község Képviselő-testületének és Szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2010. (II.05) rendelet.

Mártha Mihály Tibor
polgármester

Dr. Ténai Sándor
jegyző