

Kosd Község Önkormányzat képviselő-testületének
16/2014.(XI. 27) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kosd Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe, jelképei

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kosd Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2612 Kosd, Szent István u. 2.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Kosdi Polgármesteri Hivatal (2612 Kosd, Szent István u. 2.) látja el (a továbbiakban: Hivatal).
- Az önkormányzat által ellátott alaptevékenység kormányfunkciója:
011130-1 Önkormányzatok és Önkormányzati Hivatalok jogalkotási és ált. igazgatási tevékenysége
- Az egyéb ellátott feladatok kormányfunkciónak felsorolását a minden évben a költségvetési rendelet tartalmazza, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényrendeletének figyelembevételével.
- Önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

- 2. §** (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló.
- (2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- 3. §** Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- 4. §** Az önkormányzat honlapja a www.kosd.hu honlapon történő információkkal látja el a község lakosságát.

2. Az önkormányzat feladat és hatásköre

- 5. §** (1) A nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat átvállalhatja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott módon.
- (2) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik.
- 6. §** A képviselő-testület az alábbi hatásköreit ruházza át a polgármesterre:
- a) közterület használati engedély,
 - b) szociális segély

II. Fejezet
A képviselő-testület működésének általános szabályai
3. A képviselő-testület ülései

- 7. §** (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők. A képviselő-testület létszáma 7 fő.
(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- 8. §** (1) Az alakuló ülés kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele.
(2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására majd az Mötv.-ben meghatározott témákban történő döntéshozatalra.
- 9. §** A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- 10. §** (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli testületi ülést is összehívhat. Halaszthatatlan sürgős esetben az ülésre történő meghívás történhet távbeszélőn és e-mailen.
(2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.
(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

4. Nyilvánosság

- 12. §** A képviselő-testület nyilvános üléséről a jelenlévők hang-, film és videofelvételt készíthetnek.
- 13. §** (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.
(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdésének c) pontjában foglalt esetekben.
(3) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során, az érintett hozzájárulása nélkül, személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
(4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 2 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Hivatal hirdetőtábláján és a honlapon történő közzététellel kell tájékoztatni.
(5) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát és a jegyzőkönyvet a Hivatalban az állampolgárok megtekinthetik.
(6) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a honlapon is meg kell jelentetni.
(7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt, a jegyző és a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.

5. Az ülés vezetése

- 14. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű betöltetlenségkor a Pénzügyi és Családügyi Bizottság elnöke vezeti.
(2) A levezető elnök a képviselő-testületi ülés vezetése során
a) megnyitja, és berekeszti az ülést;

- b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes, belátása szerint az ülést berekeszti vagy legfeljebb egy órára felfüggeszti. Ha a felfüggesztés időtartama lejárt és nincs meg a határozatképességhez szükséges létszám, a levezető elnök az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja.
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
 - e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - f) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
 - g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától;
 - i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (3) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

6. Az ülés napirendje

- 15. §** (1) A napirendi pontokra, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
- (2) A napirendi pontok elfogadása előtt – rendkívüli ülés kivételével – a polgármester beszámol:
- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,
 - b) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
 - c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.
- (3) A képviselő-testület a két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatóról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló tájékoztatóról dönt.

7. A napirendekhez kapcsolódó iratok

- 16. §** (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet tervezet, határozat tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Az olyan ügyekben, melyekben döntés várható, illetve az állásfoglalás kialakítása hosszabb időt vesz igénybe, írásbeli előterjesztés szükséges. Szóbeli előterjesztés csak kisebb jelentőségű, elsősorban helyi ügyekben elegendő.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - a tárgyalandó témában hozott korábbi testületi döntéseket és azok végrehajtásának eredményeit,
 - más szervek esetleges eltérő véleményét,

- meg kell jelölni a végrehajtáshoz szükséges dologi eszközöket és költségkihatásokat,
 - a döntési alternatívákat, azok várható hatásait, következményeit,
 - a határozati javaslatot a felelős és a határidő megjelölésével.
- (4) Szerződéskötés esetén a szerződéstervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat.
- (6) Az előterjesztés elkészítéséért, határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős.
- (7) Az előterjesztéshez csatolni kell a jegyző jogszerűségi nyilatkozatát.
- (8) A képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére –indokolt esetben- sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.
- (9) A sürgősség tényének rövid indoklásával –legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 24 óráig-sürgősségi indítvány nyújtható be.
- (10) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. Elfogadása esetén a napirendi pontok megtárgyalása után, utolsónak tárgyalja a képviselő-testület.
- (11) Rendelettervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnali módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.
- (12) Azonnali indítványra a képviselő a napirend elfogadásáig tehet javaslatot.

8. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

17. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) ügyrendi felszólalás,
- b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend utáni felszólalás.

18. § (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

(2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat;
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
- e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- f) a jelen rendeletben foglalt szabályok megsértése miatt tett javaslat,
- g) a képviselő kizárására tett indítvány,
- h) a vita lezárására tett indítvány.

(4) A (3) bekezdés f) pontjában foglalt esetben a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(5) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak az (1) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

9. A képviselő-testület ülésének összehívása

- 19. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.
- (2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját és a tervezett napirendeket.
- (3) A meghívót olyan időpontban kell kiküldeni, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekelték az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.
- (4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni
- a) a jegyzőt,
 - b) a napirenddel érintettet,
 - c) a Kosd Arany János Általános Iskola igazgatóját,
 - d) a Csoda-Vár Óvoda vezetőjét,
 - e) a háziorvost,
 - f) a Kosd Közülemi Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjét,
 - g) a Kosd Község Fejlesztéséért Közalapítvány elnökét.
- (5) A képviselő-testületi ülésre a (4) bekezdésben felsoroltakon kívül más szervek vagy személyek is meghívhatók.

10. Az ülés megnyitása, szavazás a napirendről

- 20. §** (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők személyét. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítő személyére.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről. A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendre venni nem javasolt előterjesztésekről a képviselő-testület egyenként – egyszerű szótöbbséggel – szavaz.
- (5) A napirend elfogadását követően az egyes napirendekhez tartozó előterjesztéseket tárgyalja a képviselő-testület.

11. Napirendi pontok tárgyalása

- 21. §** (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart. Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.

(4) A testület ülésén a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát a testület adja meg 3 perc időtartamra. Egy adott személy egyszer kaphat szót ugyanabban a témában.

(5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

(7) A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja.

22. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalása közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a javaslat elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára - meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

12. A szavazás

23. § (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

(2) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben változtatás nélkül szó szerint kell rögzíteni és a jegyzőkönyvben szerepeltetni.

13. Az ülés berekesztése

24. § A napirendi pontok, a 15. § (2) bek. szerinti beszámoló tárgyalását követően az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdések, interpellációkra adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek különös szabályai

14. Döntéshozatalok

25. § (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) Minősített többség szükséges a Möt. 50. §-ban, egyéb jogszabályban és jelen szakasz (3) bekezdésében foglalt ügyek eldöntéséhez. A minősített többséghez 4 (négy) képviselő igen szavazat szükséges.

(3) Minősített többség szükséges:

- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához és visszavonásához,
- b) hitelfelvétel, önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítése, megterhelése,
- c) jóváhagyott költségvetésen túli kötelezettségvállaláshoz.

15. Kizárás a döntéshozatalból

26. § A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület határozattal dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

16. A szavazás formái

27. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
(2) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.
28. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt
a) jogszabály előírja,
b) a polgármester kezdeményezi,
c) legalább két képviselő indítványozza.
(2) Név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
(3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.
29. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.
(2) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet. Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
(3) A titkos szavazás szavazólapon történik.
(4) A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot/javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
(5) A titkos szavazás lebonyolítását a Pénzügyi és Családügyi Bizottság végzi.
(6) A Pénzügyi és Családügyi Bizottság a titkos szavazásról jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:
- a szavazás helyét és napját,
- a szavazatszámoló bizottság tagjait és tisztségét,
- a szavazás ideje alatt előfordult eseményeket,
- a szavazás során tett intézkedéseket és a
- szavazás eredményét.

17. A tanácskozás rendjének fenntartása

30. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik, melynek keretében
a) figyelmezteti a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, vagy a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
b) rendreutasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.
(2) A tanácskozás rendjének állampolgár általi megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, mely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést felfüggesztheti vagy az ülést berekesztheti.

(4) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

18. A képviselő-testület döntései

- 31. §** (1) A képviselő-testület döntései egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.
(2) A határozatokat a naptári év elejétől folyamatos számozással, arab számmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint „Kosd Község Önkormányzat képviselő-testületének/20...(.....hónap.....nap) határozata”.
(3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
(5) A képviselő-testület azon határozatait, melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani.
(6) A képviselő-testület tagjai –amennyiben igénylik- a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül kapják meg elektronikus úton.
- 32. §** (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.
(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
(3) A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel és a honlapon történő közzététellel történik meg. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja.

19. A jegyzőkönyv

- 33. §** (1) A képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv alapja hangfelvétel. A hangfelvételeket a ciklus ideje alatt, illetve annak lejárta után még egy évig meg kell őrizni.
(2) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet a jegyző kezel.
A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles elektronikus úton megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak. A Hivatal a jegyzőkönyv eredeti példányát – a nyílt és zárt ülések anyagát egymástól elkülönítve- mellékleteivel együtt tárolja.
(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
a) a meghívót,
b) a jelenléti ívet,
c) az előterjesztéseket, egyéb, a napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra került anyagot,
d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
f) az elfogadott rendelet egy példányát.
(4) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és jegyzőn kívül a képviselő-testület tagjai közül esetenként megválasztott egy hitelesítő írja alá.

IV. Fejezet

A képviselő-testület tagjai, szervei

20. A települési képviselő

- 34. §**
- (1) A képviselőt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben rögzített jogok illetik meg, kötelezettségek terhelik.
 - (2) A képviselő önállóan nem jogosult a képviselő-testület nevében eljárni, csak akkor, ha erre külön megbízást kap a képviselő-testülettől vagy a polgármestertől, melyben a megbízó meghatározza a megbízás tartalmát is.
 - (3) A képviselők a polgármestertől igényelhetik a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni.
 - (4) Önkormányzati iratok tekintetében korlátlan betekintési joggal rendelkeznek, hatósági ügyekbe csak a közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény előírásai alapján tekinthetnek be.
 - (5) Ellenőrzési jogosítványaik az államigazgatási ügyekre nem terjednek ki, személyi adatok birtokába nem juthatnak.
 - (6) A képviselő részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében. Fentiek érvényesülése érdekében megilleti őket az a jog, hogy a meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben foglalt szabályok megtartásával kapják meg; ennek elmulasztása esetén javasolhatják a napirend tárgyalásának elhalasztását.
 - (7) A képviselő kötelezettsége az Möt. alapján személyes érintettségének bejelentése.
 - (8) A közeli hozzátartozó definíciója az Möt. 49§ (3) bekezdése szerint a Ptk. 110 § az irányadó, házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadó, mostoha, nevelőszülő, gyermek, testvér.
Személyi érintettségnek minősül a Möt. 49 § hozzátartozóval kapcsolódó döntés illetve a szavazáskor fennálló az ügyben érintettel **tulajdonosi vagy szerződéses jogviszonyban áll.**
 - (9) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén első esetben írásbeli figyelmeztetésre, második esetben 1 havi tiszteletdíj elvonásra, harmadik esetben 6 havi tiszteletdíj elvonásra kerül sor. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a mulasztás tudomásra jutásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.
- 35 §**
- 1) a képviselő köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni.
 - (2) Eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.
 - (3) Köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.
 - (4) Az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat.
- 36. §** Az Möt. -ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület – a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak alapján – legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettség-szegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

21. A polgármester

- 37. §** (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el. Fogadóórát tart hétfőn 13:00 és 17:00 óra között.
- (2) A polgármester felett a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (3) Illetményére és jutalmazására az Pénzügyi és Családügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármestert tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.

22. Az alpolgármester

- 38. §** (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére alpolgármestert választ. Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) Feladatait a polgármester írásban határozza meg.

23. A képviselő-testület bizottságai

- 39. §** (1) A képviselő-testület a döntések végrehajtásának szervezésére valamint ellenőrzésére egy állandó bizottságot, az Pénzügyi és Családügyi Bizottságot hozza létre.
- (2) A bizottság létszáma 9 fő, amelyből 5 fő képviselő, 4 fő nem képviselő tag.
- (3) Fő feladatai különösen:
- a) elvégzi a titkos szavazások lebonyolításával, törvényes feltételeinek biztosításával kapcsolatos tennivalókat, a szavazatszámolás feladatait,
 - b) ellátja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatának kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) összeférhetlenségek kivizsgálása.
- 40. §** (1) Az ülést a bizottság elnöke hívja össze úgy, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 munkanappal kézhez kapják az érdekeltek. A bizottság akkor határozatképes, ha a tagok többsége jelen van.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja vezeti.
- (3) A bizottsági ülésre állandó meghívott tanácskozási joggal a polgármester, alpolgármester és a jegyző.
- 41. §** (1) A képviselő-testület –bármely képviselő indítványára- ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság feladatának elvégzését követően megszűnik.

24. A jegyző

- 42. §** (1) A jegyző vezeti a Hivatalt és ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat.

(2) Az (1) bekezdésben jelölt feladatokon kívül gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen

- a) összeállítja a képviselő-testületi ülésre készült előterjesztéseket,
- b) biztosítja a képviselő-testület szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
- c) ellátja a képviselő-testület által alkotott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
- d) biztosítja a Hivatal működéséhez szükséges személyi, tárgyi és dologi feltételeket.

(3) A jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a Hivatal aljegyzője látja el. Az aljegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat azon köztisztviselője látja el, aki a jegyzőre vonatkozó képesítési előírásoknak megfelel.

(4) Tartós akadályoztatásnak minősül 30 napon túli betegség, akadályoztatás, valamint 30 napot meghaladó egybefüggő szabadság.

25. A Hivatal

43. § A Hivatal az elfogadott Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik. Az ügyrend tartalmazza a Hivatal feladatait, a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait és a munkaköri leírásokat.

V. fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

26. Gazdasági program

44. § A képviselő-testület megbízatásának időtartamára településfejlesztési, működtetési és gazdasági ciklusprogramjáról határozatot hoz.

27. Az Önkormányzat költségvetése

45. § (1) A jogszabályi előírásoknak megfelelő költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

VI. fejezet

Az állampolgárok részvétele a helyi közügyekben

28. Helyi népszavazás

46. § (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 20 %-a kezdeményezi.

(2) A helyi népszavazás lebonyolítására a választási eljárásról, a helyi önkormányzatokról szóló törvény, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és e rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A népszavazás akkor érvényes, ha a választópolgároknak több mint a fele szavazott és akkor eredményes, ha a szavazóknak több mint a fele a megfogalmazott kérdésre azonos választ adott.

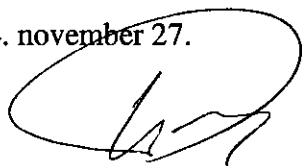
29. Közmeghallgatás

47. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (3) A közmeghallgatás összehívására, lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás helyét és időpontját, valamint a tárgyköröket a közmeghallgatás előtt legalább 15 nappal a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A helyszínen elhangzott közérdekű kérdések, javaslatok egy részére a helyszínen lehet válaszolni, de a válaszok elfogadásáról a képviselő-testületnek kell döntenie. A helyszínen meg nem válaszolható javaslatokat a képviselő-testületnek meg kell tárgyalnia, s a döntésről értesíteni kell a javaslattevőt.

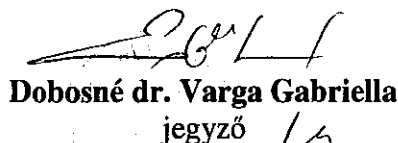
VII. Fejezet Záró rendelkezések

48. § (1) Jelen rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba. a kihirdetéséről az SZMSZ-ben szabályozott módon a jegyző gondoskodik.
- (2) A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:
1. melléklet: A Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje, bélyegzők
 1. függelék: A képviselő-testület tagjai.
 2. függelék: A Pénzügyi és Családügyi Bizottság tagjai, átruházott feladat- és hatáskörök
- (3) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Kosd Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2011.(II.10.); 16/2011.(IX.14.); 14/2012.(XII.20.); 4/2013.(II.20.); 1/2014.(I.29.); 6/2014.(III.28.); számú önkormányzati rendelete.

Kosd, 2014. november 27.



Kurdi Ferenc
polgármester



Dobosné dr. Varga Gabriella
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2014. november 27. kihirdetésre került.


Dobosné dr. Varga Gabriella

jegyző /4

1. melléklet a 16/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

A Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje, bélyegzők

1. A Hivatal szervezeti tagozódása

- 1 fő jegyző
- 1 fő aljegyző
- 3 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő szociális ügyintéző
- 1 fő pénzügyi ügyintéző
- 1 fő adóügyi ügyintéző
- 1 fő műszaki ügyintéző

2. Munka és ügyfélfogadási rend

2.1 Munkarend

Hétfő 7:30 - 17:00

Kedd 7:30 - 16:00

Szerda 7:30 - 16:00

Csütörtök 7:30 - 15:30

Péntek: 7:30 - 13:00

2.2 Ügyfélfogadási rend

Hétfő 13:00– 17:00


Szerda 8:00 – 12:00 és 13:00 – 16:00

Péntek 8:00 – 12:00

A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje

Hétfő 13:00 – 17:00

3. Az önkormányzat bélyegzői:

Bélyegző sorszáma	Bélyegző leírása	Bélyegző lenyomata
1. Kosd Község Önkormányzata	A bélyegző kör alakú, közepén a címerrel, amelyet egy körfelirat vesz körül. A körgyűrűben a „Kosd Község Önkormányzata I.” felirat fut körbe.	
2. Kosd Községi Önkormányzat Jegyzője	A bélyegző kör alakú, közepén a címerrel, amelyet egy körfelirat vesz körül. A körgyűrűben a „Kosd Községi Önkormányzat Jegyzője” felirat fut körbe.	
3. Kosd Község Polgármestere	A bélyegző kör alakú, közepén a címerrel, amelyet egy körfelirat vesz körül. A körgyűrűben a „Kosd Község Polgármestere” felirat fut körbe.	

	felirat fut körbe.	
--	--------------------	--

1. függelék a 16/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjai:

Kurdi Ferenc Polgármester
Erki László alpolgármester
Bársony Csaba Tibor képviselő
Bíber Kálmán képviselő
Horhi József képviselő
Hugyecz Andrásné képviselő
Tőrincsi Csaba képviselő

2. függelék a 162014.(XI. 27.) önkormányzati rendelethez

A Pénzügyi és Családügyi Bizottság tagjai

Bársony Csaba Tibor elnök
Bíber Kálmán tag
Horhi József tag
Hugyecz Andrásné tag
Tőrincsi Csaba tag
Balogh Veronika
Belencsák Ferencné
Berta Aliz
Dr. Terray-Horváth Attila

Pénzügyi és Családügyi Bizottságra a képviselő-testület által átruházott feladat-és hatáskörök:

-
-
-