

**Kosd Község Önkormányzat képviselő-testületének  
15/2022. (XI.23.) számú 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 és 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 főtevékenysége: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások megnevezésű szakágazati besorolás.

Az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciója:

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás  
013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés  
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények  
022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése  
031030 Közterület rendjének fenntartása  
032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek  
042180 Állat-egészségügy  
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása  
047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek  
064010 Közvilágítás  
066010 Zöldterület-kezelés  
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás  
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások  
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások  
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán  
107052 Házi segítségnyújtás  
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok  
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

072111 Háziiorvosi alapellátás  
072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás  
074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás  
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás  
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai  
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai  
096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben  
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben  
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás  
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás  
045120 Út, autópálya építése  
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése  
082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)  
104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

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](http://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: Mötv.) 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 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 Möt. 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 Möt. 46. § (2) bekezdésének a) és b) pontjában foglalt esetekben.
  - (2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a Möt. 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 hosszára 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 tárgyaló 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- sürgösségi indítványt lehet előterjeszteni.
- (9) A sürgösség tényének rövid indoklásával –legkésőbb az ülés megkezdését megelőző 24 óráig-sürgösségi 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 érdekeltek az ülés előtt legalább 4 nappal megkapják.

(4) A képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni

- a) a jegyzőt,
- b) a napirenddel érintettet

(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 szólani 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 rendezavarás 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 meghívót,
  - a jelenléti ívet,
  - az előterjesztéseket, egyéb, a napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra került anyagot,
  - titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
  - a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást,
  - 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 Mötv. alapján személyes érintettségnek bejelentése.

(8) A közeli hozzátartozó definíciója az Mötv 49§ (3) bekezdése szerint a Ptk. 110 § az irányadó, házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadó, mostoha, nevelőszülő, gyermek, testvér.

Személyi érintettségnek minősül a Mötv 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) Eskütelét 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 Mötv-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 kötelezettségsszegés 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 5 fő.  
(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 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.  
(2) A belső ellenőrzést szerződés alapján külső szolgáltató végzi.

**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.  
(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 16/2014.(XI. 27), 1/2018. (I.25.), 10/2019. (IX.26.), 11/2019. (X. 30.), 13/2020. (VIII.10.), 1/2021. (II.26.) számú önkormányzati rendelete

Kosd, 2022. november 23.


  
**Kurdi Ferenc**  
polgármester



  
**Dobosné dr. Varga Gabriella**  
jegyző

A rendelet a mai napon kihirdettem.

Kosd, 2022.11. 23.

  
**Dobosné dr. Varga Gabriella**  
jegyző



## 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
- 3 fő igazgatási ügyintéző
- 1 fő szociális ügyintéző
- 2 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 – 11:00 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.	

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

#### A képviselő-testület tagjai:

Kurdi Ferenc polgármester
Bársony Csaba Tibor alpolgármester
Erki László képviselő
Horhi József képviselő
Makkainé File Edit képviselő
Törincsiné Varjú Gabriella képviselő
Zombori Zsuzsanna képviselő

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

#### A Pénzügyi és Családügyi Bizottság tagjai:

Makkainé File Edit elnök
Erki László tag
Horhi József tag
Törincsiné Varjú Gabriella tag
Zombori Zsuzsanna tag

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

-