

**Kórós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2021. (II.26.)
önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kórós Község Polgármestereként a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Kormányrendeletben foglaltak okán a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület hatáskörét gyakorolva az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

*I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. § (1) Az önkormányzat jogi személy, hivatalos megnevezése: Kórós Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 7841 Kórós, Kossuth u. 40. sz.

(3) Az önkormányzat működési területe Kórós község közigazgatási területére terjed ki.

(4) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Kórós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(5) A települési képviselők száma: 5 fő Kórós Község polgármesterével (A továbbiakban: polgármester) együtt. A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. számú melléklet tartalmazza.

2. §. (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.koros.hu

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja: „Igaz szó” megnevezésű havilap.

(3) A Képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

(4) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét külön a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

3. § (1) A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Kórósi Kirendeltségének hivatalos, kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig a Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Kórósi Kirendeltsége felirat van.

(2) A Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos, kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig a Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testülete felirat van.

(3) A Kórós Község Önkormányzatának hivatalos, kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig a Kórós Község Önkormányzata, és az adószám: 15334039-1-02 felirat van.

(4) A Kórós Község polgármesterének hivatalos, kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig a Kórós Község Polgármester felirat van.

(5) A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Kórósi Kirendeltség aljegyzőjének hivatalos, kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig a Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Kórósi Kirendeltség Aljegyző felirat van.

II. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

4.§ (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott feladatokat, amelyek ellátási módjáról saját hatáskörében dönt.

(2) Az önkormányzat törvényben meghatározott, kötelező feladatokat, valamint önként vállalt feladat-és hatásköröket lát el.

(3) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátja a kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységeket.

(4) Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület és szervei gyakorolják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, az alpolgármester, a polgármesteri kabinet, a képviselő-testület bizottságai, a jegyző, az aljegyző továbbá a társulás.

(5) A képviselő-testület egyes hatásköreit az Mötv. 41. § (4) bekezdésben foglaltak szerint ruházhatja át. E hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör visszavonható. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(6) A Képviselő-testület nem ruházhatja át továbbá:

- a) az Mötv. 42. §-ban foglalt hatásköröket,
- b) a helyi közügy megoldásának vállalását, vagy az arról történő lemondást,
- c) gazdasági társaságba való belépésről, kilépésről, gazdasági társaság alapításáról, illetve megszüntetéséről szóló döntés meghozatalát.

III. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

1. A képviselő-testület A képviselő-testület működése

5. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület legalább évi 6 alkalommal az általa elfogadott munkaterv szerint rendes ülést tart.

(3) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(4) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, amelyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(5) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

6. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetekben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha a képviselő-testületi ülés összehívását más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a Képviselő-testület összehívására van szükség.

A képviselő-testületi ülések összehívása

7. § (1) A képviselő-testület összehívásáról, az ülések időpontjának meghatározásáról és a napirend összeállításáról – a munkaterv és a testületi határozatok alapján – a polgármester, a távolléte vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a tartós akadályoztatásuk esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(3) A képviselő-testületi ülést indokolt esetben az önkormányzat székhelyén kívül eső, külső helyszínen is összehívható.

8. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása elektronikus úton megküldött, digitális meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) A meghívót 5 nappal, az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt minimum 1 órával korábban ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag az érintettekhez való eljuttatásáról. A polgármesteri kabinet szükség szerint részt vesz a feladat ellátásában.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
- d) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- e) a nem állandó meghívottaknak
 - ea) az előterjesztőknek és
 - eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) A (5) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni az(oka)t a napirendi ponto(ka)t, amelyekre a meghívás történik.

9. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Möt. 44 §-ban meghatározott esetekben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha a képviselő-testületi ülés összehívását más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a Képviselő-testület összehívására van szükség.

10. § (1) a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan elektronikus úton megküldött, digitális meghívóval történik, ahol az előterjesztéseket legkésőbb az ülés kezdete előtt 1 órával meg kell küldeni az érintettek részére.

(2) A rendkívüli ülés összehívására bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, de a sürgősség okát közölni kell.

(3) A szóbeli meghívás esetén is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

11. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,
- c) a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
- d) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.

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

- a) az önkormányzat intézményének, vagy társulásnak a vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

12. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot a meghívónak az önkormányzat hirdetőtáblájára való kifüggesztésével tájékoztatni kell.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

A képviselő-testület ülésének vezetése

13. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselők több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

14. § (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tehet.

(3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

15. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként
 - da) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- e) a rend fenntartása,
- f) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,

- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása,
- j) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), b), c), d), f), h), j) pontokban meghatározott feladatok.

16. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

17. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalta napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) Az ülés vezetője dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.

18. § Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő, és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

19. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

20. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

21. § Az ülés vezetője a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

22. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendeleti javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

23. § A szavazás előtt a jegyző jogszabálysértő döntés, vagy a testület jogszabálysértő működése esetén köteles törvényességi észrevételt tenni.

24. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

25. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

26. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 17. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt 1 hónapra 50 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját, illetve a természetbeni juttatását. A képviselőtestület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

27. § (1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) A (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A rendzavarás(oka)t követően – azok súlyossága függvényében – az ülés vezetője kérheti a teremőrség vagy egyéb rendfenntartó szervek, indokolt esetben a rendőrség segítségét a testületi ülés rendjének biztosítása érdekében.

(4) Az ülés vezetője ügyrendi határozatában széksértést rendbírsággal sújthatja:

a) azt a tanácskozási joggal nem rendelkező – a hallgatóság soraiból kikerülő személyt, vagy tanácskozási joggal rendelkező – ideértve a napirendekhez külön meghívottakat is – személyt, továbbá a képviselő-testület bármely tagját – akkor, ha: az adott ülésen több, mint két alkalommal engedély nélkül túllépte a részére biztosított hozzá/fel szólalás időkeretét,

b) aki a testületi ülésen alaptalan, másokat sértő, illetve a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használ,

c) aki a napirendtől az első figyelmeztetés utáni ismételt figyelmeztetés ellenére eltér.

(5) A rendbírság összege alkalmanként minimum 5 000.- Ft, maximum 50 000.- Ft lehet.

(6) A rendbírság kiszabásának tényéről a jegyző küld értesítést a bírságoltaknak az ülést követő 2 héten belül, mellékelve az értesítő határozat mellé a postai csekket.

(7) A kiszabott rendbírság megfizetését a bírságolt személynek Kőrös Község Önkormányzata Takarékbank Zrt.-nél vezetett 50700145-16403000 számú bírság beszedési megnevezésű alszámlájára kell megfizetni a jegyzői értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül.

(8) A nyilvános ülésen jelenlévő tanácskozási joggal nem rendelkező lakossági érdeklődők részére a hozzászólási jogot a polgármester adhatja meg.

28. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszzerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) A testületi ülésen szintén önálló napirendi ponton kívül kell tájékoztatást adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

29. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

Az előterjesztés

30. § (1) A napirendi pont előterjesztésére jogosult a polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő vagy bizottsági elnök, a jegyző, az aljegyző, valamint a munkatervben kijelölt más személy.

(2) Előterjesztésnek minősül:

a) az éves munkatervben előírányzott napirendi pontból vagy az aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat, amely irányulhat önkormányzati rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára is,

b) tájékoztató, beszámoló jellegű anyag.

31. § (1) Az előterjesztés tartalmi elemei

a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,

b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

c) a téma ismertetése,

d) a jogszabályi háttér bemutatása,

e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,

h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,

i) határozati javaslat, vagy javaslatok,

j) rendeletervezet, rendeletervezet indoklása,

k) rendelet tervezet esetében hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 30. §-ában, valamint a 31. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 10 gépelt oldalra korlátozza.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendeletervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

32. § (1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amely az ülés meghívójában nem szerepel. A képviselő-testület – az ülést levezető javaslatára – a napirend elfogadásakor dönthet a rendkívüli előterjesztés megtárgyalásáról.

(2) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni. A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörében kötelező írásos előterjesztést készíteni.

33. § Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

A képviselőtestület döntései

34. § (1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

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

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy ha a rendeletervezet megtárgyalása több, mint egyfordulós.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

35. § (1) A képviselő-testület a 34. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

- a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
- b) titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az ülés vezetője az igen szerinti válasza-ra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával az ülésvezető a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

36. § (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület:

- a) a zárt ülésen tárgyalt ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza,
- b) alpolgármester megválasztásáról, illetve megbízatásának visszavonásáról.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A munkacsoport tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

37. § Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

38. § A képviselő-testület - 37. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Körös Község Önkormányzata képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati határozata a-ról.

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

40. § A képviselő-testület - 37. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Körös Község Önkormányzata képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

2. Közérdekű kérdés, javaslat, bejelentés

41. § (1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést

követő 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

42. § (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 1 hónapra 50 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

3. A jegyzőkönyv

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

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

(3) A képviselő-testület nyilvános üléséről hang és képfelvétel készíthető.

44. § (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerinti pontokat.

(2) A tárgyalta napirendeknél a képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

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

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

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

(6) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell készíteni. Ebből:

a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány), amelyet meg kell küldeni a kormányhivatalnak elektronikus úton,

b) egy példányt az év során készített jegyzőkönyvekkel együtt – a zárt ülésen készült jegyzőkönyvek kivételével – kötetbe kell kötni,

b) egy példány a képviselő-testületi példány, amelyet a polgármester részére kell átadni.

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy

e) a képviselők kérése alapján:

ea) a képviselői indítványokat,

- eb) a képviselői hozzászólásokat,
- ec) a képviselői interpellációkat.

45. § (1) A képviselő-testület – az e rendelet 14. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet – ha megválasztásra kerültek – a jegyzőkönyv-hitelesítőknél is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A jegyzőkönyvet annak aláírását követően, erre irányuló kérés esetén, elektronikus úton meg kell küldeni a települési képviselőnek.

(4) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. FEJEZET

A KÖZMEGHALLGATÁS, A HELYI FÓRUMOK, AZ ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEK ÉS A NÉPSZAVAZÁS

46. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl rendkívüli közmeghallgatást lehet tartani a képviselő-testület határozatba foglalt döntése alapján a lakosság széles körét érintő döntések tárgyában.

(3) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület az éves munkatervében is fel kell tüntetni.

(4) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.

(5) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(6) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(7) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

47. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

48. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

49. § (1) Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

(2) Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

50. § A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

51. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel Falugyűlést (a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a polgármester, a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó feljegyzést készít.

52. § (1) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok közügyek megoldására törekednek.

(2) A településen működő egyesületeket, civil szervezeteket - a tevékenységi körük szerinti napirendi pontok tárgyalásakor – a tanácskozási joggal az ülésre meg lehet hívni.

53. § (1) A képviselő-testület helyi népszavazást rendelhet el a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben meghatározott esetekben.

(2) Helyi népszavazást a 2013. évi CCXXXVIII. törvény 34.§ (1) bekezdés a), b) pontjában meghatározottakon kívül a település választópolgárainak 23%-a kezdeményezhet.

(3) A helyi népszavazást, ha azt a (2) bekezdésben meghatározott számú választópolgár kezdeményezi a képviselő-testület köteles elrendelni.

(4) A helyi népszavazásra a 2013. évi CCXXXVIII. törvény III. Fejezetének rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS A TISZTSÉGVISELŐK

54. § A képviselő-testület szervei:

- a) polgármester (alpolgármester),
 - aa) polgármesteri kabinet,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) jegyző (aljegyző),
- d) közös önkormányzati hivatal,
- e) társulás.

1. A képviselő

55. § (1) A települési képviselői eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

56. § (1) A települési képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontjában meghatározottakon túl – köteles

- a) tájékoztatni a választópolgárokat a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) a polgármesteri kabinet elektronikus elérhetőségére az indok megjelölésével előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

e) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

f) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

g) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

57. § (1) A települési képviselők járandóságairól az önkormányzat képviselő-testülete az Mötv. 35. § (1) bekezdése szerint külön rendeletben dönt.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása az Mötv. 29-31/A. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 36-37. §-a tartalmazza.

(4) A képviselő és polgármesteri vagyon-nyilatkozatok nyilvántartásáról, ellenőrzéséről, kezeléséről és vizsgálatáról – az (5) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével – valamint az összeférhetetlenségi és méltatlansági bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.

(5) Az Mötv.-ben, illetve e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozattal 6 hónap időtartamra csökkentheti, vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható.

58. § Az Mötv. 39. §-a alapján a képviselő-testület tagjai vagyonnyilatkozat-tételre kötelesek.

2. A polgármester

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

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72.-73. §-a, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69.-70. §-a tartalmazza.

60. § (1) A polgármester lemondására az Mötv. 69. § (2) bekezdésben meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van az Ügyrendi Bizottság mindenkori elkönének.

61. § (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester. A polgármester összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, valamint képviseli a képviselő-testületet.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester Mötv. 65. és 67. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túli további feladatai

a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját, javaslatot tesz a bizottság(ok) elnökének és tagjainak személyére,

b) javaslatot tesz az alpolgármester személyére,

c) indokolt esetben indítványozza a bizottság(ok) összehívását,

d) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,

e) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,

f) fogadóórát tart,

g) nyilatkozik a sajtónak.

(4) A polgármester fogadóórája: szerda 09.00- 12.00 óra.

(5) A polgármester az Mötv. 67. § (1) bekezdés e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

62. § (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:

a) szociális ügyek,

b) gyermekvédelmi ügyek.

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,

b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,

c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

(3) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a képviselő-testület önfelosztásáról szóló, valamint az Mötv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást az Mötv. 68. § (1) bekezdése szerint.

63. § (1) A polgármester illetményét az Mötv. 71. § (4) bekezdése az irányadó.

(2) A polgármester illetményének 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

(3) A polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény állapítja meg.

3. Az alpolgármester

64. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

(2) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

65. § (1) Az alpolgármester e tisztsége megszűnik:

a)²³ a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján;

b) az Mötv. 69. § (1) bekezdés b)–i) pontjában foglalt esetekben;

c) ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.

(2) Amennyiben a képviselő-testület az alpolgármester megbízását a 65. § (1) bekezdés d) pontja alapján nem vonja vissza és a polgármester az alpolgármester feladatait írásban, teljeskörűen megvonja, a feladatkör megvonását követően az alpolgármester a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjával azonos mértékű díjra jogosult.

66. § (1) A polgármester jogállására vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is megfelelően alkalmazni kell.

(2) A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester fogadóórája: minden hétfőn 10.00-12.00 óra között.

4. A polgármesteri kabinet

67. § (1) A képviselő-testület a polgármester, az alpolgármester, illetve az önkormányzat kommunikációjával, nemzetközi és társadalmi kapcsolataival, pályázataival összefüggő feladatának ellátására létrehozza a Polgármesteri Kabinetet (a továbbiakban: Kabinet).

(2) A polgármesteri kabinet létszáma 2 fő, melybe a polgármester és a kabinetvezető tartozik.

(3) A polgármester saját hatáskörében a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében dönthet a polgármesteri kabinet alkalmazotti létszámának szükség szerű emeléséről.

(4) A polgármesteri kabinet és annak vezetője feladatait és hatásköreit e rendelet 2. melléklete szabályozza.

5. A képviselő-testület bizottságai

68. § (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó bizottságokat hoz létre.

(2) A megválasztott bizottságok felsorolását és tagjainak névsorát jelen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(3) A települési képviselők egyidejűleg több bizottság tagjává is megválaszthatók, de csak egy bizottság elnökévé. A bizottság elnökét és tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.

(4) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására három tagból álló ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása, feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentések Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

69. § A képviselő-testület állandó bizottsága az Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság).

70. § (1) A Bizottság tagjainak száma: 5 fő.

(2) A képviselő-testület elé a Bizottság nyújtja be a vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, valamint az éves tevékenységéről szóló beszámolót.

(3) A képviselő-testület elé a Bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések nincsenek.

(4) A Bizottság elnökének és tagjainak felsorolását, illetve feladat- és hatáskörét – amely hatáskört a jegyzői adminisztráció segítő támogatásával lát el – a 3. számú melléklet tartalmazza.

(5) A Bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

(6) A Bizottság a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan az ügyrendjében részletes belső szabályokat állapít meg.

- 71. §** (1) A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat az Mötv. 57-61. §-a határozza meg.
(2) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
(3) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
(4) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége látja el.
(5) Az e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő bizottsági elnök, illetve tag megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozattal 6 hó időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható.
- 72. §** (1) A Bizottság szükség szerint tart ülést.
(2) A Bizottság elnöke köteles összehívni a Bizottságot:
a) a polgármester indítványára,
b) a képviselő-testület határozatára,
c) a Bizottsági tagok legalább felének indítványára.

6. A jegyző és az aljegyző

- 73. §** (1) A jegyző vezeti a Vajszló Közös önkormányzati Hivatalt.
(2) Az aljegyző vezeti a Vajszló Közös Önkormányzati Hivatal Kórosi Kirendeltségét.
(3) A polgármester egyetértése szükséges a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.
- 74. §** (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését,
e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.
- 75. §** (1) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről. Az alkalmazható kihirdetési módok:
a) kötelező jelleggel:
aa) az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,
ab) az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzététel,
ac) az önkormányzat hivatalos lapjában történő közzététel,

ad) a www.njt.hu honlapon történő közzététel külön jogszabályban meghatározottak szerint.

b) nem kötelező jelleggel:

ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés.

(2) A képviselő-testület határozatainak nyilvántartás formái:

a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,

d) a határozatok határidő nyilvántartása.

(3) Az önkormányzati rendelet-nyilvántartás formái:

a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,

b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben.

76. § (1) A jegyző kinevezése az Mötv. 83. § b) pontja és a 82. § (2) bekezdése alapján történik.

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

77. § A jegyző jogállására vonatkozó szabályokat az aljegyzőre is megfelelően alkalmazni kell.

7. A Közös Önkormányzati Hivatal és a Kirendeltség

78. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal, amelynek székhelye: 7838 Vajszló, Széchenyi u. 13. sz.

(3) A képviselő-testület az Mötv. 85. § (9) bekezdése alapján létrehozta az állandó jelleggel működő Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Kórósi Kirendeltségét, amelynek székhelye: 7841 Kórós, Kossuth u. 40. sz.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

8. Társulás

79. § (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások jogállását, szervezetét és működését, illetve a társulási megállapodások szabályait, az Mötv. IV. Fejezete tartalmazza.

(3) Az önkormányzat 4. számú mellékletben szereplő társulás(ok) tagja.

(4) A társulásokra átruházott hatásköröket a 4. számú melléklet tartalmazza.

VI. FEJEZET
A ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI
1. A képviselő-testület gazdasági programja

80. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

2. Az önkormányzat gazdálkodása

81. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására a rendeletalkotása vonatkozó jogszabályok az irányadók. A gazdálkodásra vonatkozó részletes szabályokat az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendelet, és a vagyongazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

(2) A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(3) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat belső ellenőrzését megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr útján láttatja el.

(5) Az önkormányzat gazdálkodására az Mötv. 111.-118. §-ait kell alkalmazni.

VII. FEJEZET
PERBELI KÉPVISELET

82. § (1) Kórós Község Önkormányzata Képviselő- testülete az önkormányzat perbeli képviseletére, valamint az azokkal kapcsolatos konkrét ügyekben történő eljárásra, törvényes képviseletének perbeli megvalósítására a polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 65. § g) pontja alapján a következő tisztségviselőket hatalmazza meg: Gotthár László polgármester- akadályoztatása esetén: Gotthár Lászlóné képviselő.

(2) A perbeli képviseletre történő meghatalmazás nem általános érvényű meghatalmazás. A konkrét ügyekben a meghatalmazotti körben található tisztségviselő(k)nek a Képviselő-testület külön mandátumot ad a képviselet megvalósításához, melynek hatálya kizárólag az adott ügykörre vonatkozik.

VIII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

83. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti: Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2014. (XI.14.) rendelete az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról, Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2018. (VIII.15.)

rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI. 14.) önkormányzati rendelet módosításáról, Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2019. (VII.19.) rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI.14.) önkormányzati rendelet és az azt módosító 19/2018. (VIII.15.) valamint a 33/2018. (X.8.) önkormányzati rendelet módosításáról, Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2019. (XI.15.) rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019. (VII.14.) önkormányzati rendelet módosításáról, Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2020. (III.14.) rendelete Kórós Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI. 14.) önkormányzati rendeletének módosításáról.

Kórós, 2021. február 25.


Gotthár László
polgármester

Kihirdetve: 2021. február 25.




Dr. Kiss Mónika
jegyző


Dr. Kiss Mónika
jegyző



**Körös Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2021. (II.26)
önkormányzati rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

1. számú melléklet

A képviselő-testület tagjai

Gotthár László	polgármester
Gotthár Lászlóné	alpolgármester
Laudon Zoltán	képviselő
Hohmann Endre	képviselő
Faragó Sándor	képviselő

**Kórós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2021. (II.26)
önkormányzati rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

2. számú melléklet

A POLGÁRMESTERI KABINET

1. A Polgármesteri Kabinet közvetlenül a polgármester irányítása alatt álló szervezeti egység, amelynek elsődleges feladata a polgármester, egyéb lehetőségeihez mérten a választott tisztségviselők munkájának segítése (a polgármester által szabályozott módon) mellett, az ezzel összefüggő vezetési, irányítási, szervezési, technikai és adminisztrációs teendők ellátása. Az önkormányzati működés középpontja, a polgármesteri irányítás és az önkormányzati hivatal közös alkotó tevékenységének állandó kiinduló és ellenőrző pontja.
2. A kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti.
3. Elsődleges feladatok:
 - a) titkársági feladatok,
 - b) kommunikáció-marketing,
 - c) társadalmi kapcsolatok,
 - d) stratégiai feladatok,
 - e) egyéb feladatok.

a) Titkársági feladatok:

- A kabinet segíti a polgármester munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat, ennek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeitől adatot, információt kérhet, s azt a polgármester és a tisztségviselők rendelkezésére bocsátja.
- Szervezi a tisztségviselők politikai, önkormányzati, kulturális és egyéb, a települést érintő programjait. Ellátja a tisztségviselők melletti titkársági ügykezelési, ügyviteli feladatokat.
- Háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a tisztségviselők munkáját, amelyhez információt kérhet az önkormányzati hivatal szervezeti egységeitől.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők feladatkörébe tartozó ügyek intézését, döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart a önkormányzati hivatal szervezeti egységeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők napi, heti, havi és hosszabb-távú hivatali programját és azok előkészítéséről gondoskodik.
- Bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását.

b) Kommunikáció - Marketing

- Figyeli, elemzi, tervezi a Képviselő-testület kommunikációját és szervei megjelenítését a helyi, megyei és az országos médiában, a médiával való kapcsolattartás az önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében.

- Szervezi a sajtótájékoztatásokat, kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel, a helyi és megyei médiákkal a rádió, a televízió, a nyomtatott sajtó és online sajtó reklámok előkészítése és propagálása érdekében.
- Marketing eszközökkel segíti a Kórós Községről alkotott kép folyamatos pozitív irányú javítását.

c) Társadalmi kapcsolatok

Előkészíti, felügyeli, közreműködik, segít az önkormányzat társadalmi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen:

- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását.
- Közreműködik a kultúrával, turizmussal, és idegenforgalommal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában.
- A tisztségviselők lakossági, társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében szervezi fogadóóráikat, közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában.
- Biztosítja és közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban.
- Előjegyzí és szükség szerint kiértékel a tisztségviselők fogadóórájára bejelentkező ügyfeleket.
- Szakmai és lakossági fórumok szervezésével biztosítja a tisztségviselők döntéseinek, elképzeléseinek nyilvánosságát.

d) Stratégiai feladatok

- Részt vesz a tisztségviselői döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a tisztségviselői, illetve önkormányzati szintű elemzések, információs anyagok készítésében, azok összeállításában.
- Közreműködik a helyi fejlesztési koncepciók, programok, pályázati kiírások véleményezésében, javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a települési, fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében.
- Közreműködik a településfejlesztési projektek előkészítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- Közreműködik a gazdasági programtervezetek kidolgozásában.
- Közreműködik az önkormányzati költségvetési koncepció elkészítésében, a költségvetési javaslat kidolgozásában, a költségvetési-rendelet módosításában.
- Közreműködik a befektető partnerek, külső fejlesztők tájékoztatásában. A projektek megvalósítását akadályozó körülmények elhárításában segítséget nyújt.
- Gondoskodik és koordinálja a feladatait érintő képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal és intézményekkel.

e) Egyéb feladatok

- A polgármester és a kabinetvezető által meghatározott előterjesztéseket összeállítja.
- Végrehajtja az egyéb, polgármester és a kabinetvezető által meghatározott feladatokat.
- Települési kulturális rendezvények szervezése, koordinálása; kiadványok, információs anyagok készítése; testvér települési kapcsolattal összefüggő feladatok ellátása,

- Szervezi a Remény Állatotthon működését, beszerzéseit, gondoskodik nemzetközi kapcsolattartásáról és marketingjéről.

**Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2021. (II.26.)
önkormányzati rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

3. számú melléklet

1. Az Ügyrendi Bizottság tagjai

Elnök:

- Laudon Zoltán

Tagok:

- Lakner Károlyné

- Csonka Zoltán

- Hohmann Endre

- Faragó Sándor

2. Az Ügyrendi bizottság feladat-és hatáskörei

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 37. §-a és az Ügyrendi Bizottság ügyrendjében meghatározottak alapján lefolytatja az önkormányzati képviselőkre, a polgármesterre, és az alpolgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos vizsgálatot.

Az Mötv. 38. §-a és az Ügyrendi Bizottság ügyrendjében meghatározottak alapján lefolytatja az önkormányzati képviselőkre, a polgármesterre, és az alpolgármesterre vonatkozó méltatlansági eljárással kapcsolatos vizsgálatot.

Az Mötv. 39. §-a és az Ügyrendi Bizottság ügyrendjében meghatározottak alapján lefolytatja az önkormányzati képviselőkre, a polgármesterre, és az alpolgármesterre vonatkozó vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos nyilvántartást és ellenőrzést.

**Kórós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2021. (II.26.)
önkormányzati rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

4. számú melléklet

Önkormányzati Társulások

1. Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás

Átruházott feladatok:

- hulladékkezelési program, hulladékkal kapcsolatos területfejlesztési program kidolgozása és megvalósítása,
- hulladékgazdálkodási programhoz kapcsolódó pályázatokban való részvétel,
- beruházás előkészítése, megvalósítása,
- hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása és üzemeltetése illetve arról való gondoskodás,
- hulladékgazdálkodási létesítmények, regionális hulladéklerakó létrehozása, közös működtetése külön megállapodás szerint,
- Mötv. 13. § (1) bekezdés 19. pontja, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 33. §, 34. §, és 37. §-ban foglalt feladatok ellátása.

2. Sellyei Többcélú Kistérségi Társulás

Átruházott feladatok:

- területfejlesztés,
- egészségügyi- és szociális ellátás,
- család-, gyermek- és ifjúságvédelem,
- alapfokú oktatás-nevelés,
- középfokú oktatás-nevelés,
- szakoktatás,
- felnőttoktatás,
- közművelődés és sport,
- szolgáltatás-szervezési feladatok,
- település- és területrendezés,
- műemlékvédelem, helyi építészeti védelem,
- természet- és környezetvédelem, hulladékkezelés
- katasztrófavédelem,
- közlekedés,
- vízgazdálkodás,
- településüzemeltetési feladatok.

3. Vajszlói Aprófalva Óvoda Társulás

Átruházott feladatok:

- a nemzeti köznevelésről szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdésben meghatározottak alapján a gyermek 3 éves korától (a jogszabályban előírt feltételek mellett 2,5 éves korától) a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magába

foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatokat ellátása a mindenkor érvényes törvények és nevelési program alapján.

4. Drávamenti Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Átruházott feladatok:

- vízminőség-javító fejlesztésének végrehajtása,
- a lakosság egészséges ivóvízzel való ellátásának biztosítása.