

Kiskorpád Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

9/2014. (XI.05.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kiskorpád Község Önkormányzat Képviselő – testülete (a továbbiakban: Képviselő – testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) pontjában, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Möt.) 42. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja.

I. FEJEZET

Bevezető rész

Az Önkormányzat jelképei

1. §

(1) Az Önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) a.) Az Önkormányzat címere:



b.) Az Önkormányzat zászlaja:

A zászlólap 1:2 arányú téglalap alakú a zászló függőleges helyzetében a bal felső sarkától kiinduló harántvágással 2 egyenlő részre osztott. A bal mező vörös a jobb mező fehér színű. A zászló függőleges tengelyének felső harmadának középpontjában az Önkormányzat címere helyezkedik el, mely alatt fekete színű hímzéssel a község nevét feltüntető felirat látható.

(3) Az Önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről külön önkormányzati rendelet szól.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések

2. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kiskorpád Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Kiskorpád Község Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 7523 Kiskorpád, Petőfi u. 20.
- (4) Az Önkormányzat működési területe: Kiskorpád Község közigazgatási területe.
- (5) A Képviselő-testület Nagybjom Város Önkormányzattal, Jákó Községi Önkormányzattal, Pálmajor Község Önkormányzattal közösen 2013. április 1. napjával létrehozta a Nagybjomi Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal), melynek székhelye 7561 Nagybjom, Fő u. 40.

III. FEJEZET

Feladatok és hatáskörök

3. §

- (1) Az önkormányzati feladat – és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik, amely egyes hatásköreit a polgármesterre, a Bizottságokra, jegyzőre, törvényben meghatározottak szerint társulásra ruházhatja.
- (2) A hatáskör átruházása történhet képviselő-testületi határozattal, rendeletben, társulási megállapodással, helyi népszavazás által.
- (3) A Képviselő-testület által átruházott hatáskör tovább nem ruházható, és a Mőtv. 42. § rendelkezik azon hatáskörökről, amelyek esetében a törvény erejénél fogva tilos az átruházás.

4. §

(1) A Képviselő-testület:

a.) a Kiskorpmádi Szivárványpalota Óvoda útján gondoskodik a gyermekek óvodai neveléséről és a gyermekek napközbeni ellátásáról;

b.) a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok ellátásáról a Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ útján gondoskodik;

c.) az illetékes szolgáltató szervezetektől való szolgáltatás vásárlásával biztosítja az egészséges ivóvíz ellátást, a szilárd és folyékony hulladék összegyűjtésével és ártalmatlanításával valamint a kéményseprő-ipari szolgáltatások ellátásával összefüggő feladatok ellátását;

d.) feladat ellátási szerződések útján biztosítja a felnőtt és gyermek háziorvosi, fogorvosi ellátást, a védőnői szolgáltatást;

e.) a Nagybajomi Közös Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik igazgatási feladatai ellátásáról, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyek előkészítéséről, az önkormányzati döntések végrehajtásáról, és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátásáról.

IV. FEJEZET

A Képviselő-testület működése

1. Szervezeti szabályok

5. §

(1) A Képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A települési képviselők névsorát ezen rendelet *1. számú függeléke* tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

(3) A Képviselő-testület éves munkatervének megfelelő számú, de legalább hat ülést, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(4) A munkaterv összeállításához javaslatot lehet kérni:

- a.) a Képviselő-testület tagjaitól;
- b.) a Képviselő-testület bizottságaitól;
- c.) a jegyzőtől;
- c.) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(5) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé minden év január 31. napjáig

(6) A munkaterv tartalmazza:

- a.) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét,
- b.) a tárgyidőszak fő feladatainak felvázolását,
- c.) az egyes napirendi pontoknál a közmeghallgatás, a lakossági fórum, valamint jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét;

(7) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község lakossága számára megismerhető legyen.

2. Az alakuló ülés

6. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesteri választás eredményéről.

(4) A képviselők és a polgármester esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő. (4. számú függelék)

(5) A polgármester az alakuló ülésen, de legkésőbb attól számított hat hónapon belül programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

(6) Az alakuló ülésen a képviselő-testület felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét

(7) Az alakuló ülésen a Képviselő-testület dönt:

- a.) a polgármester javaslata alapján titkos szavazással az alpolgármesteri;
- b.) a polgármester, vagy bármely képviselő javaslata alapján legkésőbb a soron következő ülésen a bizottságokról (*1. számú melléklet*), elnöki tisztség betöltéséről, valamint a bizottsági tagok megválasztásáról.
- c.) polgármester illetményéről
- d.) alpolgármester tiszteletdíjáról

(8) Ha az alpolgármester vagy a bizottsági elnök megválasztásával nincs meg a szükséges többség e tisztség tekintetében a soron következő ülésen szavazást kell tartani.

(9) A bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt. A bizottságok tagjai a Képviselő-testület előtt esküt tesznek, melynek szövegét e rendelet (4. számú függeléke) tartalmazza. Az eskü szövegét (amennyiben a megválasztásuk az alakuló ülésen történik) a Helyi Választási Bizottság Elnöke, vagy a legfiatalabb képviselő olvassa elő.

(10) A bizottsági tagság megszűnése esetén a (9) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni az új bizottsági tag megválasztásakor.

(11) Az egyes bizottságok tagjainak névsorát ezen rendelet *2. számú függeléke* tartalmazza.

3. A Képviselő-testületi ülés összehívása

7.§

(1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testületi ülést. A polgármestert akadályoztatása, távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Hivatal a lakosságot az ülés előtt 5 nappal tájékoztatja (Hivatal épületén, hirdetőtábláin, közintézmények hirdetőtábláin kifüggeszti).

(4) Az ülést nyolc napon belül össze kell hívni a Képviselő-testület bizottságának, valamint a képviselők egynegyedének az indítványára.

(5) A rendes ülés összehívására írásbeli meghívót küld a polgármester.

(6) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendet, a napirendi pontok előterjesztőit. A Képviselő-testület nyílt, illetve zárt ülésére szóló meghívót külön-külön kell elkészíteni. A zárt ülés meghívóját csak a zárt ülésen részt venni jogosultaknak szabad megküldeni. A képviselők 5 nappal az ülés előtt megkapják a meghívót, és lehetőség szerint 3 nappal az ülés előtt megkapják az írásos előterjesztéseket. Késedelem esetén a napirendi pontok tárgyalásáról a Képviselő-testület dönt.

(7) Rendkívüli Képviselő-testületi ülés esetén a meghívót 2 nappal az ülés megkezdése előtt a képviselőnek meg kell küldeni. Ebben az esetben lehetőség van rendkívüli írásos előterjesztésre is, mikor is a képviselők az ülés napján illetve az ülésen kapják kézhez az előterjesztést.

(8) A meghívót írásban (a képviselő nyilatkozatba foglalt kérelme alapján elektronikus formában) kell megküldeni. A rendkívüli ülés rövid úton való összehívásakor törekedni kell arra, hogy a képviselő a meghívásról ellenőrizhető módon tudomást szerezzen. Amennyiben a meghívás telefonon keresztül nem kap visszaigazolást, úgy meg kell kísérelni azt elektronikus adattovábbításra alkalmas eszköz útján visszaigazolható módon eljuttatni a képviselőhöz.

Amennyiben sem telefonon, sem elektronikus adattovábbításra alkalmas eszköz útján nem nyer visszaigazolást a képviselő részéről, hogy a meghívásról tudomást szerzett, úgy meg kell kísérelni a meghívó személyes, papír alapú kézbesítését a képviselő részére a hivatalos iratokra vonatkozó kézbesítés szabályai szerint.

(9) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjai mellett

- a.) a helyi roma nemzetiségi önkormányzat elnökét;
- b.) Önkormányzat intézményeinek vezetőit
- c.) a napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit;
- d.) a bizottság beszámoltatása esetén a bizottság tagjait;
- e.) Járási Hivatal vezetőjét
- f.) akinek a jelenléte a napirend alapos és körültekintő megtárgyalásához szükséges. Erről a polgármester dönt.

(10) A Képviselő-testület a (9) bekezdés a.)-c.)-d.)-f.)pontjában felsoroltaknak tanácskozási jogot biztosít a Képviselő-testület és bizottságainak ülésén.

4. Az előterjesztések

8. §

(1) Előterjesztés készítése szükséges, amennyiben az adott kérdésben a Képviselő-testület döntése szükséges (tájékoztató, beszámoló, rendeletervezet, határozat-tervezet)

(2) Az előterjesztés készülhet írásban, de indokolt esetben a polgármester döntése alapján szóban is.

(3) Kizárólag írásos előterjesztés nyújtható be a következő ügyekben:

- a.) rendeletalkotás;
- b.) szervezet kialakítása; működésének meghatározása, hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
- c.) gazdasági program, költségvetés megállapítása, végrehajtása, beszámoló elfogadása, helyi adó megállapítása, zárszámadás;
- d.) településrendezési terv jóváhagyásával kapcsolatos ügyek,
- e.) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
- f.) intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés,
- g.) közterület elnevezése
- h.) helyi népszavazás kiírása, önkormányzati jelképek, kitüntetések, címek adományozása

(4) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a.) a polgármester;
- b.) a Képviselő-testület tagja,
- c.) a Képviselő-testület bizottsága;
- d.) a jegyző;
- e.) az Önkormányzat részvételével működő társulás hivatalos képviselője, vagy a társulás székhely szerinti jegyzője,
- f.) a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke;
- g.) a Képviselő-testület által felkért személy vagy szerv vezetője.

(5) A polgármester a napirendek összeállítása során az alábbi tárgyalási sorrendet veszi figyelembe:

- Polgármesteri beszámoló a két ülés között eltelt időszak munkájáról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról (1. napirendként),
- A fellebbezések,
- A rendeletalkotásra irányuló előterjesztések;
- A határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések;
- A zárt testületi ülést igénylő előterjesztések;

(6) Az előterjesztéssel szemben elvárt formai követelmények

- Fejléc a hivatalos formanyomtatványnak megfelelően
- Az előterjesztés tárgyának megjelölése, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel;
- Megszólitás az alábbiak szerint: „Tisztelt Képviselő-testület!”;
- Az előterjesztés érdemi szövege;
- Határozati javaslat, – szükség szerint annak végrehajtási határideje, és végrehajtásért felelős személy megnevezése – több megoldási lehetőség esetén alternatív határozati javaslatokkal;
- Értékesítésre irányuló előterjesztés esetén a határozati javaslatnak tartalmaznia kell, az ingatlan pontos adatait: helyrajzi számát és címét;
- Döntéshez szükséges szavazati arány (egyszerű vagy minősített többség);
- Bizottságok felsorolása, amelyek az előterjesztést megtárgyalják;
- Az anyag készítőjének a neve és hivatali beosztása;
- Hitelesítési kellékek: pecsét és aláírás;

- Személyi ügy tárgyalása mellé, ha megadta csatolni, kell az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a nyilvános tárgyalás érdekében;

- Azoknál az előterjesztéseknél, amelyek elfogadása mellett további feladat nincs meghatározva, a határozati javaslatban nem kell sem a végrehajtásért felelős személyt, sem a végrehajtási határidőt feltüntetni.

(7) Az előterjesztés tartalmi követelményei

- Az ügyben született korábbi önkormányzati határozat
- Indokolt esetben, a korábbi döntés módosítására, vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslat
- A tárggyal kapcsolatos fontosabb jogszabályok;
- Az előkészítés során végzett munkában a közreműködő szervek és személyek véleménye;
- A döntés várható következménye (rendelet esetében hatásvizsgálat)

5. A képviselő jogállása

9. §

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit, részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, a döntések végrehajtásának szervezésében és azok ellenőrzésében.

(2) A képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A képviselő az Mőtv. 32.§-ban meghatározottakon túl :

a.) köteles tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;

b.) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;

c.) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;

d.) köteles írásban vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságok ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;

e.) köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál;

f.) köteles a tudomására jutott állami, szolgálati vagy üzleti titkot megőrizni, ezen kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

(4) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra a Mőtv. 49. §-ában meghatározott szabályok irányadók.

(5) A képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

(6) A képviselő a megbízólevelének átvételét, illetve az összeférhetetlen helyzet keletkezését vagy annak a képviselő tudomására jutását követő 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni, az összeférhetetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani és annak másolatát átadni a polgármesternek.

(7) A képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.

(8) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül az Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt is tájékoztatja.

(9) Az Ügyrendi Bizottság, ennek hiányában a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület a következő ülésen, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

(10) A képviselő-testület határozattal dönt a képviselői tisztség megszűnéséről, mely határozatát következő munkanapon közli az érintett képviselővel, a helyi választási bizottsággal, Kormányhivatallal

6. Kérdés és interpelláció

10. §

(1) Az interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az Önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az Önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia. A kérdés az Önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A Képviselő-testület tagja interpellációval élhet a Képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester és a jegyző irányában.

(3) A Képviselő-testület ülésének kezdetén a polgármester közli a képviselők által már benyújtott kérdések, interpellációk tárgyát.

(4) A képviselők kérdéseiket, interpellációjukat a napirendek megtárgyalását követően szóban vagy írásban tehetik meg.

(5) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.

(6) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal sor került, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell.

(7) Az interpellációra a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben 15 napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(8) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, de külön dönt annak elfogadásáról a Képviselő-testület is.

(9) Ha a választ a Képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. A Képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, ez esetben az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

(10) Az interpellációkról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

(11) A kérdés benyújtásának és megválaszolásának elintézésére az interpellációra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

7. Nyilvános és zárt ülések

11. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvánosság biztosítására a meghívó hirdetményi úton való közzététele szolgál.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart a Mötvtv 46.§ (1) bekezdés a)-b) pontjaiban meghatározott ügyekben.

(3) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:

- a.) a Képviselő-testület tagjainak,
- b.) a jegyzőnek,
- c.) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak;
- d.) a Somogy Megyei Kormányhivatal illetékes alkalmazottainak.

(4) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell, erre vonatkozó intézkedések megtételére a jegyző jogosult.

(5) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a nem képviselők közül választott alpolgármester a jegyző, aljegyző, meghívása esetén a közös hivatal ügyintézője, szakértő, érintettsége esetén a nemzetiségi önkormányzat elnöke vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

8. Ülés vezetése

12.§

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérésére vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülését vezető személy :

- a.) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b.) előterjeszti az ülés napirendjét;
- c.) megnyitja az ülést.

(3) A Képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

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

(5) Ha a (4) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincsen jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

(6) Minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai legfeljebb 5 perc időtartamban kérdéseket, hozzászólást intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően az előterjesztőnek viszontreagálásra van lehetősége. A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, majd a döntést követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

(7) A Képviselő-testületi ülésen a hozzászólás megadásának joga a polgármestert illeti.

(8) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(9) Ügyrendi javaslat legfeljebb 1 perc időtartamban tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot a Képviselő-testület vita nélkül azonnal megszavazza.

(10) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joggal részt vevő személyek a napirend előterjesztését követően a vita alatt legfeljebb 5 perc időtartamban hozzászólhatnak a napirendhez, miután részükre a hozzászólás jogát az ülést vezető személy megadta.

(11) A képviselő-testületi ülésen a hallgatóság körében megjelent személyek – miután a hozzászólás jogát megkapták – a vita lezárását követően legfeljebb 3 perc időtartamban hozzászólhatnak a napirendhez.

(12) A hozzászólási jog megadásának feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a Képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog a polgármester által automatikusan megvonásra kerül, ha az érintett személy nem tartja be a megadott időkeretet.

(13) Az ülés vezetésére jogosult személy egyedi, az ülésen megindokolt döntése alapján kezdeményezheti a hozzászólás jogának megvonását a rendelkezésre álló időkereten belül. A hozzászólás megvonásáról ebben az esetben a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

13. §

(1) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének fenntartásáról, ennek során:

- a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik.
- b.) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c.) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
- d.) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
- e.) a c.), d.) pontban felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.

(2) A képviselővel szemben nem alkalmazhatók olyan szankciók, amelyek megakadályoznák vagy megtiltanák a testület munkájában való részvételt (különösen a döntéshozatalban való közreműködést).

(3) A polgármester vagy bármelyik képviselő a széksértés megállapítását kezdeményezheti, ha az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, vagy a Képviselő-testület tagjait sértő kifejezésekkel illeti, bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, illetőleg a sértettet vagy a testületet meg nem követi.

(4) A széksértés tényét a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel állapítja meg.

(5) Az ülést határozott időre félbeszakíthatja a Képviselő-testület a polgármester javaslatára, ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Amennyiben az ülés ilyen módon félbeszakad, az csak újabb összehívással folytatódhat.

10. A döntéshozatali eljárás

14. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(2) Az ülést vezető személynek a határozatképesség fennállását az ülés ideje alatt végig figyelnie kell kísérnie

(3) Minősített többség kell a következő ügyekhez:

- a.) rendeletalkotás;
- b.) a Képviselő-testület és szervei szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás, fegyelmi eljárás során hozott határozat,

- c.) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás;
- d.) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- e.) intézmény-alapítás, átalakítás, megszüntetés,
- f.) 10 millió Forintot meghaladó hitelfelvétel,
- g.) közalapítvány létrehozása, alapítványhoz történő hozzájárulás;
- h.) a Képviselő-testület hatáskörének átruházása;
- i.) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- j.) zárt ülés elrendelése;
- k.) a Képviselő-testület keresetet nyújthat be a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén ;
- l.) a képviselő döntéshozatalból való kizárása;
- m.) településrészi önkormányzat létrehozása;
- n.) titkos szavazás elrendelése,
- o.) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendeléséről;
- p.) a helyi népszavazás elrendelése.
- q.) méltatlanság megállapításához
- r.) képviselői megbízás megszűnéséről szóló döntéshez

(4) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges.

(5) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kizáró cím adományozása ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, továbbá több alternatívát tartalmazó javaslat esetén a Képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre, illetőleg alternatívára szavazhat. Az egyes szavazási fordulóknak a legkevesebb szavazatot kapott személyre, illetőleg alternatívára a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről, illetőleg alternatíváról a Képviselő-testület együttes szavazással dönt.

15. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) A Képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A Képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről titkos szavazással dönt. A Képviselő-testület zárt ülésén bármely képviselő indítványozhatja titkos szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület dönt.

(4) A polgármester, illetve bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(5) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.

(6) A polgármester javaslata alapján, annak elhangzását követően teszi fel a kérdést szavazásra, és kéri először az „igen”, majd a „nem”, végezetül pedig a „tartózkodom” kijelentések kapcsán a kézfelemelést.

(7) A határozathozatal formájától függetlenül a szavazás eredményét ülésvezetési jogosítványai keretében a polgármester állapítja meg, és ismerteti a Képviselő-testület által hozott döntést.

11. A Képviselő-testület döntései

16. §

(1) A Képviselő-testület döntései a rendelet és a határozat.

(2) A rendeletek és a határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

17. §

(1) A Képviselő-testület 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 megjelölésével).

(2) A jegyző gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.

(3) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a.) a polgármester;
- b.) a Képviselő-testület tagja;
- c.) a Képviselő-testület bizottsága,
- d.) jegyző;
- e.) a helyi roma nemzetiségi önkormányzat testülete;
- f.) civil szervezet képviselője.

(4) A rendelet-tervezetet a jegyző törvényességi ellenjegyzésével lehet a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(5) A Szervezeti és Működési Szabályzatot, a költségvetésről, a zárszámadásról, valamint a településrendezési tervekről szóló rendelet tervezetét a polgármester, az egyéb rendelet-tervezeteket a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(6) A rendelet-tervezetet a jogalkotásról szóló törvényben foglalt követelményeknek megfelelően kell előkészíteni.

(7) A rendelet-tervezet előterjesztésében az előkészítés során tett javaslatokat szerepeltetni kell.

(8) A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra bocsáthat.

(9) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendeleteket külön – külön, naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(10) A rendeletet az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A hirdetményt tizenöt napra kell kifüggeszteni és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

18. §

(1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését, a végrehajtás határidejét, és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

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

- a.) a napirend elfogadásáról,
- b.) az ügyrendi kérdésről;
- c.) a név szerinti szavazásról,
- d.) a titkos szavazásról;
- e.) a jegyzőkönyv – hitelesítők megválasztásáról.

(3) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hónap, nap).

12. A jegyzőkönyv

19. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent Képviselő-testületi tagok és a meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. Külön készül jegyzőkönyv a Képviselő-testület nyílt és zárt üléseiről.

(2) A Képviselő-testület üléseiről készült eredeti jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül megküldi a Somogy Megyei Kormányhivatalnak, feltölti a Nemzeti Jogszabálytárba. A második eredeti példányt a jegyző köteles őrizni, tárgyét követően minden testületi anyaggal másolatban kötetésre megküldeni.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés meghívóját, az előterjesztések egy-egy példányát, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző sajátkezü aláírásával ellátott rendeletet.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről. A jegyzőkönyvek 1 eredeti példányát a kirendeltségen kell elhelyezni.

(5) A Képviselő-testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a Képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a Somogy Megyei Kormányhivatal Főigazgatója és a jegyző tekinthez be.

(7) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(8) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvről bárki térítés ellenében másolatot kaphat. A másolat díját e rendelet *5. számú függeléke* tartalmazza.

13. A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

20. §

A Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

14. Lakossági fórumok

21. §

(1) A lakossági fórumokon keresztül megvalósulhat a lakosság és a Képviselő-testület közvetlen kapcsolata. A Képviselő-testület egyedi határozatával dönt lakossági fórum, összehívásáról, amelynek helyéről, időpontjáról és napirendjéről szintén határozatában rendelkezik.

(2) Lakossági fórum összehívását, az ott tárgyalandó témakör megjelölésével együtt a Képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti. A lakossági fórum összehívására vonatkozó képviselő-testületi döntést követően az összehívásról, és a lakosság értesítéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A lakossági fórumok időpontját 5 nappal megelőzően kell értesíteni a lakosságot a fórum helyéről, időpontjáról és napirendjeiről.

(4) A lakossági fórumok alkalmával megfogalmazott állásfoglalást és az ott felmerült kisebbségi véleményt egyaránt szerepeltetni kell a lakossági fórum alkalmával készült jegyzőkönyvben, amelynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik, és amelynek másolati példányát a Képviselő-testület tagjai megkapják.

15. A közmeghallgatás

22. §

(1) A Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott időpontban, legalább éves szinten egyszer közmeghallgatást tart, melyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek, a képviselő-testületi ülés alatt a napirendekhez bármikor hozzászólhatnak.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot legalább 7 nappal korábban tájékoztatni kell (községi hirdetőtáblán való kifüggesztés útján).

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülésen a hozzászólás időtartama nem esik időkorlát alá, azonban indokolt esetben a polgármester kezdeményezésére a Képviselő-testület a hozzászólás jogát megvonhatja.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat a polgármester előterjesztésére a Képviselő-testület értékeli, és kijelöli még a közmeghallgatás időtartama alatt azt a személyt, vagy szervezetet, aki vagy amely az elhangzott hozzászólások tartalmát megvizsgálja, és szükséges esetben határidő tűzésével intézkedést kezdeményezhet. A kijelölt személy vagy szervezet a megtett intézkedésekről a Képviselő-testületet a közmeghallgatást soron követő testületi ülésen tájékoztatja.

16. A Képviselő-testületek együttes ülése

23.§

(1)¹ E rendelet 3§-ának (3) bekezdésében meghatározott Képviselő - testületek nyilvános együttes ülésen döntenek:

a) a Hivatal költségvetéséről s ennek módosításáról, ezen belül a Hivatal dolgozói létszámkeretének megállapításáról, továbbá a Hivatal munkájával kapcsolatos egyéb kérdésekről,

b) a Hivatal költségvetéséről, zárszámadásáról,

c) a Hivatal létrehozó megállapodás módosításáról,

d) a Hivatalhoz történő csatlakozásról, a Hivatal megszüntetéséről.

24 §.

(1) Az együttes ülést bármely Képviselő- testület kezdeményezésére össze kell hívni. A Munkatervben szereplő rendes együttes ülések összehívása a székhely polgármester hatásköre.

(2) Együttes ülés kezdeményezése esetén a székhely település polgármester a közös hivatal jegyzőjének közreműködésével gondoskodik a meghívó és az előterjesztés elkészítéséről és kiküldéséről, valamint az együttes ülés előkészítéséről és lebonyolításáról.

(3) Az együttes ülés meghívóját mindegyik polgármester aláírja. Az együttes ülés meghívóját a képviselőkhez legalább 5 munkanappal az együttes ülés előtt kell eljuttatni, ezzel egy időben a lakosságot is értesíteni kell a helyben szokásos módon. Az írásos előterjesztéseket a képviselőkhez legalább 3 munkanappal az együttes ülés előtt kell eljuttatni. Az együttes ülés levezető elnöke a székhely település polgármestere, aki egyúttal a napirendi javaslat előterjesztője is. A napirend kiegészítésére bármely települési képviselő javaslatot tehet. A nyilvános együttes testületi ülésekre meg kell hívni mindegyik település vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzat elnökét, a napirenddel érintett intézmény vezetőjét, illetve mindazokat, akik a napirendek tárgyalása vonatkozásában érintettek.

(4) Az együttes ülés napirendi pontjairól a Képviselő- testületek „abc” sorrendben történő nyílt szavazással, kézfeltartással, egyszerű többséggel, egybehangzóan döntenek. A napirend elfogadásáról nem készül számozott, a képviselő- testületi határozatok nyilvántartásában szereplő határozat.

(5) A levezető elnök az előterjesztés megtárgyalását követően összefoglalja a vitát, majd javaslatot tesz a meghozandó határozat tartalmára. Amennyiben valamely másik önkormányzat polgármestere nem ért egyet a határozat tartalmára vonatkozó javaslattal, úgy jogosult a saját határozati javaslata előterjesztésére. A rend fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik, aki ezen jogkörében Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt jogosítványokkal élhet.

(6) A döntéshozatal módjára a (4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy amennyiben jogszabály minősített többség meglétét írja elő, úgy ennek megfelelően kell szavazás érvényességének megállapításakor eljárni.

(7) Amennyiben a határozati javaslat elfogadásához nincs meg az előírt szavazattöbbség, úgy – ugyanazon együttes ülés keretén belül – a szavazást meg kell ismételni. A megismételt szavazáskor módosított határozati javaslat is előterjeszthető.

(8) A megismételt szavazás eredménytelensége esetén – a személyi ügyek kivételével – az adott kérdést nem lehet 2 hónapon belül az együttes ülés napirendjére tűzni.

V. FEJEZET

A polgármester, az alpolgármester és a jegyző

1. A polgármester

25. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el
- (2) A polgármester a Képviselő-testület elnöke, felelős az Önkormányzat egészének működéséért.
- (3) Főbb feladatai:
 - a.) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása;
 - b.) a település fejlődésének elősegítése;
 - c.) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;
 - d.) az önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése;
 - e.) a képviselők, bizottságok munkájának segítése;
 - f.) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
 - g.) együttműködés a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel;
 - h.) kapcsolattartás a pártok helyi vezetőivel,
 - i.) az önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése,
 - j.) munkáltatói jogokat gyakorol az önkormányzati intézményvezetők tekintetében
 - k.) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a Képviselő-testület tulajdonosi képviseletét az önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint;
 - l.) a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájuk megszervezése,
 - m.) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, benyújtása, végrehajtása, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról való tájékoztatás;
 - n.) ellátja mindazokat a feladatokat és hatásköröket, amelyeket a törvények és egyéb jogszabályok a hatáskörébe utalnak.
 - o.) amennyiben a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a Mőtv 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat, melyről a következő testületi ülésen köteles a képviselő-testületet tájékoztatni.
 - p.) dönthet két ülés között időszakban felmerülő halaszthatatlan képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben (a Mőtv 42.§-ában foglalt kivételével) a képviselő testület utólagos tájékoztatásának kötelezettsége mellett.
- (3) A polgármester részletes feladat-és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (4) A polgármester munkarendje megegyezik a Hivatal munkarendjével, ezért fogadónapot nem tart, hanem a Hivatal ügyfélfogadási idején belül fogadja a hozzá forduló állampolgárokat.
- (5) A polgármester tartós távollétének minősül, ha a polgármester bármely igazolt, vagy igazolatlan indoknál fogva 30 napot meghaladó időtartamban nem látja el polgármesteri tisztségéből eredő feladatait.

2. Az alpolgármester

26. §

(1) A Képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(3) Az alpolgármestert a polgármester távollétében írásbeli felhatalmazás alapján, illetve tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében a polgármester jogosultságai illetik meg, az alpolgármester a polgármester tartós akadályoztatása esetén ellátja a polgármester hatáskörébe és feladatkörébe tartozó feladatokat.

3. A jegyző

27. §

(1) A jegyző vezeti a Közös Hivatalt, gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében:

- a.) személyesen vagy megbízottja útján legalább heti egy alkalommal településenként ügyfelfogadást tart,,
- b.) előkészíti a képviselő-testületi ülést, a testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c.) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d.) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésén;
- e.) határozathozatal előtt – felmerülő törvényességi kifogás esetén – törvényességi észrevételt tesz,
- f.) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének, rendeleteinek elkészítéséről, aláírásáról, és határidőben való továbbításáról a Somogy Megyei Kormányhivatal felé.

(2) A jegyzőt Nagybajom Város polgármestere pályázat alapján nevezi ki határozatlan időre, gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(3) A jegyzőt aljegyző helyettesíti 5 napot egybefüggően meghaladó távolléte illetve tartós akadályoztatása esetén.

(4) Az aljegyző ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat és jegyzői feladatokat lát el a jegyző által meghatározott körben.

VI. FEJEZET

A Hivatal

28. §

(1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására Jákó Község Önkormányzatával, Kiskorpád Község Önkormányzatával valamint Pálmajor Község Önkormányzatával közösen egységes hivatalt, Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

A Hivatal elnevezése: Nagybajomi Közös Önkormányzati Hivatal.

A Hivatal székhelye: 7561 Nagybajom, Fő u. 40.

A Hivatal kirendeltsége: 7523 Kiskorpád, Petőfi u. 20.

A Hivatal megalakulásának időpontja: 2013. április 1.

(2) A Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, feladat – és hatáskörét a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(3) A Hivatalt létrehozó Képviselő-testületek együttes ülése dönt:

- a.) a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról;
- b.) a Hivatal munkájáról és működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c.) a Hivatal költségvetéséről, zárszámadásáról,
- d.) a Hivatalt létrehozó Megállapodás és Alapító Okirat módosításáról,
- e.) a Hivatalhoz történő csatlakozásról, a Hivatal megszüntetéséről

VII. FEJEZET

Bizottságok

29. §

(1) A Bizottságok feladatait ezen rendelet *I. számú melléklete* tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület a határozatában megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére eseti bizottságot alakíthat.

(3) Az eseti bizottságok működési szabályai megegyeznek az állandó bizottságéval.

30. §

(1) A Bizottságok határozatképességére, a határozathozatal módjára, a jegyzőkönyvvezetésre és a zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadóak azzal az eltéréssel, hogy a bizottsági ülések jegyzőkönyveit jegyzőkönyv – hitelesítők nem segítik.

(2) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

(3) A Bizottságok munkáját a Hivatal segíti.

A Hivatal feladatai:

- a.) gondoskodik az ülés meghívójának, előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről;
- b.) elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet eljuttat a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából;
- c.) az átruházott hatáskörben hozott határozatokat három napon belül a jegyzőnek átadja, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi aláírásra a Bizottság elnökének
- d.) a bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt 3 nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(4) A Képviselő-testület és a Bizottságok, valamint a Bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.

VIII. FEJEZET

Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A Gazdasági Program

31. §

(1) A Gazdasági Program a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy az azt meghaladó időszakra szól. A Gazdasági Program az Önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az Önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(2) A Gazdasági Program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

(3) A Gazdasági Program elfogadásakor az adópolitikai célkitűzések és a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítéséhez kapcsolódó feladatok meghatározására a Képviselő-testületnek különös figyelmet kell fordítani.

(4) A Gazdasági Programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő Gazdasági Program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

2. A költségvetés

32. §

(1) A Képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg. Ebben dönt arról, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl milyen önként vállalt feladatot lát el.

(2) Az (1) bekezdésben szereplő rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően kell megalkotni.

33. §

(1) Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalja, az eljárás a következő:

- a.) Az első fordulóban a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat által szabadon vállalt, illetve számára kötelezően előírt feladatok elemzése alapján megtörténik a gazdasági koncepció összeállítása. Ennek során számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, s azok gazdaságos, célszerű megoldását. Egyeztetni szükséges az igényeket a lehetőségekkel, s meghatározni a szükségletek kielégítésének sorrendjét.
- b.) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja meg a Képviselő-testület.

(2) A költségvetési rendelet a bevételeket a források, a kiadásokat a célok szerint tartalmazza.

(3) A költségvetési évet követően a polgármester zárszámadási rendeletet terjeszt a Képviselő-testület elé.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, tartalmát alapvetően a költségvetési törvény határozza meg.

3. Az Önkormányzat vagyona

34. §

(1) Az Önkormányzat vagyontól képezik a tulajdonában álló vagyonon túl az Önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogok is.

(2) Az Önkormányzat törzsvagyont, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az Önkormányzat esetleges vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

4. A gazdálkodás ellenőrzése

35. §

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv-ben meghatározott szabályok irányadóak. Az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséért a jegyző felelős, az Önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését szerződéses megállapodás útján szakértői névjegyzékben szereplő belső ellenőr látja el

IX. FEJEZET

Helyi Nemzetiségi Önkormányzat

36. §

A Helyi Nemzetiségi Önkormányzat, Kiskorpád Község Önkormányzat Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) Képviselő-testülete saját hatáskörben határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát.

37. §

(1) A Nemzetiségi Önkormányzat önállóan működő, az Önkormányzattól elkülönült gazdálkodással rendelkező szervezet, amelynek működése és előmozdítása a helyi nemzetiségi érdekek minél szélesebb körben történő előmozdítása érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének feladata. Ezen feladat ellátásához Nagybajomi Közös Önkormányzati Hivatal útján segítséget nyújt

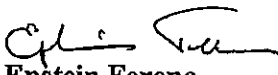
X. FEJEZET

Vegyes és záró rendelkezések

38. §

- (1) E rendelet hatálybalépésével megegyező időpontban hatályát veszti Kiskorpád Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2007 (IV. 11.) számú rendelete.
- (2) E rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.
- (3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Kiskorpád, 2014. november 5.


Epstein Ferenc
polgármester




dr. Schütz Nikolett
jegyző

**A rendelet kihirdetésének napja:
Kiskorpád, 2014. november 5.**


dr. Schütz Nikolett
jegyző



I. számú melléklet

A Képviselő-testület Bizottságainak feladatai

Ügyrendi, Vagyonyilatkozat Vizsgáló, Összeférhetlenségi Bizottság

- a.) ellátja a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- b.) közreműködik az alakuló üléssel kapcsolatos teendők lebonyolításában
- c.) közreműködik a titkos szavazás végrehajtásában
- d.) figyelemmel kíséri az SzMSz és az Önkormányzati rendeletek hatályosulását
- e.) ellenőrzi a képviselő-testületi döntések végrehajtását
- d.) véleményezi az önkormányzati rendelettervezeteket
- f.) véleményezi a Kormányhivatal által megküldött törvényességi felhívásokat
- g.) lefolytatja az összeférhetlenségi eljárást
- h.) a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén összehívja és vezeti a testületi ülést

1. számú függelék

Kiskorpád Község Önkormányzata Kéviselő-testületének tagjai

1. Epstein Ferenc
2. Orbán Balázs
3. Dávid Zoltán
4. Orbán Tibor
5. Kerti Norbert

2. számú függelék

Kiskorpád Község Önkormányzata Kéviselő-testülete által létrehozott Bizottságok

1. Ügyrendi-, Vagyonnyilatkozat vizsgáló és Összeférhetlenségi Bizottság

3. számú függelék

Bizottságok tagjai

Ügyrendi-, Vagyonnyilatkozat vizsgáló és Összeférhetlenségi Bizottság:

1. Orbán Tibor
2. Kerti Norbert
3. Dávid Zoltán

4. számú függelék

A Kéviselő-testület tagja és a Kéviselő-testület bizottsági tagja esküjének szövege

„Én.....becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal megtartatom? (tiszttség megnevezése) tiszttségemből eredő feladataimat (a megye vagy település vagy kerület) fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tiszttségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Meggyőződés szerint) Isten engem úgy segítjen”

5. számú függelék

A nyilvános testületi anyagok sokszorosításának díja

15,-Ft/lap