Kokad Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (XII. 12.) önkormányzati rendelete

Kokad Község Önkormányzata Képviselő–testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hatályos: 2025. 09. 26

[1] Kokad Község Önkormányzatának célja, hogy működése során a törvény által meghatározott és az önként vállalt feladatait a település közösségének javára és érdekében lássa el. Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva a takarékos gazdálkodás irányelveit, Kokad Község Önkormányzata önállóan, szabadon és széleskörű nyilvánosságot biztosítva intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról és a helyi közhatalom demokratikus gyakorlásáról.

[2] A fentiekben meghatározott elvek betartása és célok elérése érdekében Kokad Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. §. (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatairól az alábbiakat rendeli el.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kokad Községi Önkormányzat

(2) Székhelye: 4284 Kokad, Kossuth u. 60. szám

(3) Az Önkormányzat Képviselőtestületének hivatalos megnevezése: Kokad Község Önkormányzatának Képviselőtestülete (továbbiakban képviselő-testület) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő. *Az önkormányzat képviselőnek nevét az 1. számú függelék tartalmazza.*

(4) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Létavértesi Közös Önkormányzati Hivatal.

Az Önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az Önkormányzat hivatalos lapja, önkormányzati kapcsolatok

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei: Kokad Község címere *(2. számú függelék)* és zászlaja. A jelképek használatát külön rendelet szabályozza.

(2) Az Önkormányzat a Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használ. A bélyegzőhasználatról a *3. számú függelék* rendelkezik.

(3) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

a) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre;

b) a Képviselő-testület által adományozott okleveleken;

c) az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

(4) A polgármester kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van a köríven pedig a következő felirat olvasható: Kokad Község Polgármestere Hajdú-Bihar vármegye. A polgármester pecsétjét kell használni a jogszabályokban meghatározott esetekben.

(5) A jegyző kör alakú pecsétjén a Magyarország címere van a köríven pedig a következő felirat olvasható: Létavértesi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője Hajdú-Bihar vármegye. A jegyző pecsétjét kell használni a jogszabályokban meghatározott esetekben.

3. § A helyi önkormányzati kitüntetések az elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

4. § (1) A Képviselőtestület a helyi közszolgáltatások szervezésében a területfejlesztésben a gazdaságszervező munkában együttműködik:

a) Az Erdőspusztai Önkormányzatok Társulásának önkormányzataival

b) A Debreceni Agglomeráció Önkormányzati Társulásának önkormányzataival

c) Létavértes és Térsége Egészségfejlesztő Társulás önkormányzataival.

(2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki tevékenységéről havonként írásban tájékoztatja a képviselőtestületet.

(3) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról Képviselőtestület dönt.

Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

5. § (1) Az Önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatai ellátása mellett a Mötv.-ben meghatározott szabályok szerint önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását. (*Az önkormányzat kötelező és önként vállat feladatait az* 1. melléklet *tartalmazza)*

(2) Feladat- és hatáskör önkéntes vállalásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a rendelkezésre álló költségvetési források megjelölését.

(3) A feladatok önkéntes vállalása előtt előkészítő eljárás folytatható le, melynek keretében, ha az jelentős költségkihatással jár külső szakértő szakmai közreműködése is igénybe vehető.

(4) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester vagy a jegyző gondoskodik.

(5) A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreinek felsorolását az *SzMSz* 4. melléklete*, a bizottságokra átruházott hatáskörök felsorolását az SzMSz* 2. melléklete*, a jegyzőre átruházott hatáskörök felsorolását az SzMSz* 5. melléklete *tartalmazza.*

(6) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a polgármester, a bizottság és a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek. A jegyző e kötelezettségének a polgármesteri hivatal működéséről szóló beszámoló keretében tesz eleget.

(7) Az önkormányzat által ellátandó alap-tevékenységeket kormányzati funkciók szerint a 6. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Ciklusprogram

6. § (1) Az Önkormányzat tevékenységének és a város fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az Önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A ciklusprogram előterjesztését megelőzően a polgármester a Képviselő-testület elé történő benyújtása előtt a testület tagjai véleményének megismerése végett egyeztetést tart. A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és előterjesztéséről az alakuló ülést követő hat hónapon belül a polgármester gondoskodik.

(3) A ciklusprogramot a Képviselő-testület fogadja el.

7. § (1) Az önkormányzat Képviselő-testülete munkaterv alapján szükség szerint, de évente legalább hatszor tart ülést.

(2) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testületi ülés tervezett időpontját, napirendjét, előadóit, az előkészítésben résztvevő személyek, vagy szervek megjelölését.

(3) A munkaterv összeállításához véleményt kell kérni a Képviselő-testület tagjaitól.

(4) Munkatervet egy naptári évre kell készíteni, melyet a soron következő év első képviselő-testületi ülése elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

(5) A munkaterv elkészítéséért és a Képviselő-testület elé terjesztéséért a jegyző a felelős.

(6) A munkatervben kell meghatározni a közmeghallgatás, községpolitika fórumok időpontját.

A képviselő-testület ülései

8. § (1) A képviselő-testület

a) alakuló,

b) rendes és

c) rendkívüli ülést tart.

(2) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat – a Mötv. alakuló ülésre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – a polgármester állítja össze. Az alakuló ülésre előterjesztett napirendi pontok esetében – a Mötv-ben meghatározott előterjesztések, határozati javaslatok, rendelet-tervezetek kivételével – az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírások alkalmazása mellőzhető.

(3) Az alakuló ülés meghívójának kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről és átadja a megbízólevelet a megválasztott polgármester és képviselők részére.

9. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.

10. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester az ok felmerülésétől, vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül hívja össze.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze a saját döntése alapján, vagy az e rendeletben meghatározott előterjesztésre jogosultak kezdeményező indítványára, ha azt halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokolttá teszi.

(3) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel együtt a polgármesterhez kell benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.

(4) A polgármester köteles a képviselő-testület rendkívüli ülését összehívni, ha

a) azt jogszabály kötelezővé teszi,

b) a települési képviselők egynegyedének írásbeli indítványára,

c) a képviselő-testület bizottságának indítványára,

d) a kormányhivatal vezetőjének indítványára.

(5) A rendkívüli ülés meghívójának tartalma megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával.

(6) A rendkívüli ülés meghívóját a napirend megjelölésével legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző napon kell kézbesíteni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kioszthtató.

(7) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem feltétele az előzetes bizottsági véleményezés.

A képviselő-testületi ülés összehívása, vezetése

11. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze és vezeti ülését.

12. § (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját a tervezett előterjesztésekkel együtt a képviselőtestületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kioszthtató.

(2) A kézbesítés nyomtatott vagy elektronikus formában (e-mailen keresztül) történik.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket

a) a képviselő, a meghívott által megjelölt lakcímre, vagy

b) a képviselő, a meghívott által megjelölt elektronikus kézbesítési címre

kell kézbesíteni.

(4) A rendkívüli ülést, indokolt esetben, az ülést megelőzően 24 órával telefonon keresztül történő szóbeli meghívással, vagy írásbeli meghívó kiküldésével lehet összehívni.

13. § (1) A képviselő-testület ülésére – a Mötv-ben meghatározott személyeken kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt, az aljegyzőt,

b) a polgármesteri hivatal irodavezetőit,

c) azt, aki a képviselő-testület ülésén – jogszabály rendelkezése alapján – tanácskozási joggal rendelkezik, akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,

d) akinek meghívását a polgármester a napirend tárgyalásánál indokoltnak tartja,

e) a napirendi javaslat kezdeményezőjét/előterjesztőjét az általa előterjesztett napirend tárgyalására.

f) A napirend tárgya szerint érdekelt, Kokad székhellyel bejegyzett önszerveződő közösségek képviselőit

(2) A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal képviselője a képviselő-testület bármelyik ülésén részt vehet a törvényességi felügyeleti jogkört szabályozó jogszabályok szerint.

A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

14. § (1) A képviselő-testület ülései – a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – nyilvánosak. A város lakosságát a képviselő-testületi ülésről az ülés meghívójának a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, történő közzétételével kell tájékoztatni.

(2) A nyilvános ülésen a hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. A tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.

15. § A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja alapján, ha az érintett zárt ülés tartását kéri és erre vonatkozó kérését legkésőbb a képviselő-testületi ülésen bejelenti.

A napirendi javaslat

16. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amely alapján a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül megállapítja a napirendet.

(2) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.

(3) A polgármester, a képviselő, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, az ülés napirendjéről való levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A már napirendre vett napirendi pont elnapolásáról, napirendről történő levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról a polgármester, a képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén az előterjesztések tárgyalásakor bármikor kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát.

Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei

17. § (1) A képviselő-testület ülésére benyújtott előterjesztés

a) az írásbeli előterjesztés

b) a beszámoló

c) a tájékoztató

(2) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotásra irányuló napirend.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) a téma ismertetését

b) előzményeket, magyarázatokat, információkat, adatokat

c) jogszabályi előírásokat

d) szükség szerint döntési alternatívákat, várható hatásokat

e) határozati javaslatot

f) rendelet-tervezetet

(4) Rendelet-tervezet benyújtásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. örvényben (a továbbiakban: Jat.) meghatározott előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást.

(5) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell:

a) a testületi hatáskört megállapító jogszabályt, illetve ha korábbi képviselő-testületi döntést érint, annak megjelölését

b) rendelkező részt

c) az esetleges döntési változatokat (döntési változatként nem szerepelhet ugyanazon kérdés elfogadása vagy elutasítása)

d) a végrehajtási határidőt, esetleges részhatáridőket

e) a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.

(6) Az előterjesztésen rögzíteni kell, hogy a határozati javaslat elfogadásához egyszerű vagy minősített többség szükséges.

18. § (1) A beszámoló

a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,

b) a képviselő-testület határozatának végrehajtásáról,

c) a képviselő-testület és szervei működéséről,

d) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet vagy jogszabályban beszámolásra kötelezett szerv tevékenységéről készül.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

(3) A jegyző a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az ülésterv szerinti rendes ülésen köteles beszámolni.

19. § (1) A tájékoztató olyan írásos információk képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek valamely a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató benyújtására a polgármester, a bizottsági elnök, a jegyző, a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett, továbbá a polgármester által felkért személy, vagy szervezet vezetője jogosult.

(3) Tájékoztató jellegű napirendi pont esetében nem kötelező vitát nyitni.

(4) A polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan önkormányzati ügyekben hozott döntéséről.

20. § (1) Az írásbeli előterjesztésekre vonatkozó alaki és tartalmi követelményeket a beszámolóra és a tájékoztatóra is megfelelően alkalmazni kell.

(2) A beszámoló elfogadásáról és a tájékoztató tudomásul vételéről a képviselő-testület határozatot hoz.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

21. § (1) Az ülést a polgármester nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, a képviselő-testület határozatképességét.

(2) Ha az ülés nem határozatképes vagy határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(3) Amennyiben a képviselő-testületi ülés a polgármester (2) bekezdésben foglalt intézkedése következtében egy órán belül határozatképessé válik, úgy az ülés folytatható. Ha a határozatképesség egy órán belül nem áll helyre, akkor az ülést 5 munkanapon belül az eredeti napirendi javaslattal, illetve a határozatképesség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontok tárgyalására újra össze kell hívni.

22. § (1) Az ülés rendjének biztosítása érdekében a polgármester

a) figyelmezteti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatosan tegye meg észrevételét, javaslatát, attól ne térjen el, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,

b) rendre utasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,

c) megvonhatja a szót attól a képviselőtől, aki a rendzavaró magatartást megismétli,

d) a nem képviselő résztvevőt ismételt rendzavarás esetén a teremből kiutasíthatja.

(2) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára, vita nélkül, minősített többséggel hozott határozata alapján rendbírsággal sújthatja azt a tagját, aki

a) az adott ülésen több mint két alkalommal engedély nélkül túllépte a részére biztosított időkeretet,

b) a képviselő-testület ülésén ismételten másokat sértő, illetve a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést használ, magatartást tanúsít,

c) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltér,

d) az ülés vezetőjét amennyiben kétszeri figyelmeztetés ellenére sem a szervezeti és működési szabályainak megfelelően vezeti az ülést.

(3) A rendbírság összege alkalmanként 5000 Ft , melyet a polgármesteri hivatal házipénztárába kell befizetni a kiszabásától számított 5 munkanapon belül.

23. § (1) A polgármester a képviselő-testületi ülés ideje alatt bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, melynek időtartamát is megállapítja.

(2) Az ülés napi időtartama a szüneteket is beleszámítva nem haladhatja meg 8 órát. Amennyiben az ülés ezen időtartamot eléri, a következő munkanapon folytatható. (Folytatólagos ülés).

Vitavezetési szabályok

24. § (1) Az ülés vezetője minden napirendi pontról külön vitát nyit. A vitavezetés részei:

1. rész: Az előterjesztő szóbeli kiegészítést, illetve módosító indítványt tehet az írásbeli előterjesztéshez legfeljebb 2 percben

2. rész: Az előterjesztést előzetesen megtárgyaló bizottságok véleményét a polgármester, vagy a bizottság elnöke a bizottsági ülésekről készült összefoglaló szerint ismerteti legfeljebb 2 percben

3. rész: A képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők mindegyike legfeljebb 1 percben kérdéseket tehet fel, legfeljebb két alkalommal, amire az előterjesztő válaszol legfeljebb 2 percben

4. rész: A képviselők, a tanácskozási joggal rendelkezők hozzászólásukban ismertetik nézetüket, véleményüket, javaslatukat egy-egy alkalommal legfeljebb 2 percben

5. rész: A vita lezárása előtt az előterjesztő a hozzászólásokra legfeljebb 1 percben reagál.

6. rész: A polgármester a vitát lezárja.

(2) A polgármester a vita bármelyik részében kifejtheti véleményét. A jegyző a Mötv. 81. §(3) bekezdés e) pontja szerint bármikor hozzászólhat.

(3) Új változatot, vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni. Nagyobb terjedelmű módosító indítványt előzetesen, a vita során elhangzottakat a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ez utóbbi elkészítése érdekében a napirend tárgyalását a polgármester felfüggesztheti, vagy szünetet rendelhet el.

25. § (1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként – ha van – a módosító és kiegészítő javaslatokat teszi fel szavazásra. Ezt követően dönt a képviselő-testület a módosítással, kiegészítéssel együtt az egész határozati javaslatról/rendelet-tervezetről.

(2) Ha alternatívaként több határozati javaslat kerül benyújtásra, vagy a határozati javaslat tartalmaz több változatot, akkor azokról a benyújtás sorrendjében kell szavazni. Azt a határozati javaslatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a szükséges szavazatot megkapta.

(3) Érvényes szavazás esetén egy ülés során ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha olyan új körülmény merül fel, amely a döntéshozatalt lényegesen befolyásolja. A körülmény

újdonságának és lényegességének kérdésében a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

A felszólalások típusai

26. § (1) A képviselő-testület ülésén a következő felszólalásokra kerülhet sor:

a) napirendhez kapcsolódó felszólalás

b) ügyrendi felszólalás

c) interpelláció,

d) napirenden kívüli felszólalás, kérdés

e) állampolgári jogon történő hozzászólás

(2) A napirendhez kapcsolódó felszólalás a témával kapcsolatban kifejtett nézet, vélemény, javaslat, indítvány.

(3) Az ügyrendi felszólalás ügyrendi javaslat, vagy ügyrendi kérdés lehet. Ügyrendi felszólalás keretében a képviselő-testület tagjai legfeljebb 1-1 percben kérhetnek szót.

(4) Az ügyrendi hozzászólás a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz, egyszerű szótöbbséggel.

(5) A tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben a képviselő-testület tagjai egy alkalommal kérhetnek szót.

27. § (1) Interpellációnak minősül az olyan, intézkedést igénylő kérdés vagy véleménynyilvánítás, amelyet a képviselő a polgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, vagy a jegyzőhöz intéz önkormányzati feladatkörébe tartozó ügyben.

(2) Interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 6. nap 12,00 óráig kell benyújtani a jegyzőhöz, aki gondoskodik annak a címzetthez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció címzettjét és tárgyát.

(3) A képviselő-testületi ülésen lehetőséget kell adni az interpelláció szóban történő előadására is. Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 1 perc. Az interpellációra adott válasz legfeljebb 2 perc lehet. A viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc.

(4) Az interpelláció elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(5) Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság ülésére az interpellálót meg kell hívni. A bizottság válaszát a következő ülésterv szerinti ülésen,

hosszabb kivizsgálást igénylő ügyben a képviselő-testület által meghatározott időpontban terjeszti a testület elé.

(6) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról – kétség esetén – a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

28. § A képviselő napirenden kívüli felszólalását, kérdését a napirendek előtt tárgyalásra kerülő polgármesteri tájékoztatót követően mondhatja el. A képviselő kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz, és a jegyző útján a hivatal szervezeti egységei vezetőihez.

29. § A napirendhez kapcsolódóan állampolgári jogon történő hozzászólásra jelentkező állampolgárnak a polgármester adhatja meg a szót, legfeljebb 3 perc időtartamra.

A döntéshozatal szabályai

30. § Minősített többség szükséges a javaslat elfogadásához a Mötv. 50. §-ban felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:

a) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,

b) hitelfelvétel, kötvény kibocsátás,

c) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,

d) a polgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapítása,

e) önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,

f) helyi népszavazás kiírása,

g) településszerkezeti terv jóváhagyása,

h) közjogi szervezetszabályozó eszköz (normatív határozat) elfogadása.

31. § (1) A határozati javaslatot a polgármester ismerteti a szavazás előtt. Nem kell ismertetni a határozati javaslatot, ha

a) az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, vagy

b) a vita során félreérthetetlenül megfogalmazást nyert.

(2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatokat, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.

(3) A szavazás számszerű eredményét a polgármester állapítja meg.

(4) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

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

(6) A képviselőtestület ülésén benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére időt kell biztosítani, ha az kéri.

32. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetek kivételével bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A képviselő-testület a név szerinti szavazásról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben a polgármester olvassa fel. A képviselők „igen", „nem", vagy „tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A névsort a képviselők szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(4) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben a polgármester, valamint a képviselők legalább egynegyedének kezdeményezésére. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(5) A titkos szavazás lebonyolítása szavazólapon történik. A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.

Az önkormányzati rendeletek kihirdetése és közzététele

33. § Az önkormányzati rendeleteket és az általános érvényű határozatokat az önkormányzati közös hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni.

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

34. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Mötv. 52. §-ában meghatározott elemeken túl tartalmaznia kell:

a) a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit,

b) az ülésen történt fontosabb eseményeket,

c) a kérdéseket, interpellációkat és az azokra adott választ.

(2) A képviselő-testületi ülésen elhangzottakat jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a szükséges mellékletekkel együtt a jegyző kezeli. A jegyzőkönyveket évenként be kell köttetni és irattárba kell helyezni.

(4) A jegyzőkönyvek hitelesítése előtt a képviselőknek lehetősége van a jegyzőkönyv megtekintésre és pontosítására. A jegyzőkönyv tartalmára vonatkozó észrevételét 2 napon

belül írásban jelezheti a jegyzőnél. Amennyiben észrevétele alapján a jegyzőkönyv módosítására nem kerül sor, akkor az észrevételt csatolni kell a jegyzőkönyv mellékleteként.

Közmeghallgatás

35. § (1) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók.

(2) A lakosságot a közmeghallgatásról, annak időpontját megelőzően legalább 6 nappal korábban értesíteni kell a meghívónak az önkormányzati közös hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével.

(3) Amennyiben a közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdés vagy javaslat nem válaszolható meg, a közérdekű kérdést vagy javaslatot a polgármester, a tárgykör szerint érintett bizottság, vagy a jegyző megvizsgálja, és a választ megküldi a kérdezőnek

(4) A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

36. § (1) A képviselő – más jogszabályban meghatározott kötelezettségei mellett – köteles

a) írásban, vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének bejelenteni, ha a képviselő-testületi ülésen, illetve a bizottsági ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

b) a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.

(2) A képviselő a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat.

(3) Amennyiben a képviselő a Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségét nem jelenti be 5.000 Ft rendbírsággal sújtható, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A rendbírság összegét az önkormányzati közös hivatal házipénztárába kell befizetni a kiszabásától számított 5 munkanapon belül.

(5) A képviselő törvényben foglalt kötelezettségének eleget éve köteles évente vagyonnyilatkozatot tenni. A vagyonnyilatkozat-tételi eljárás részletes szabályait a 3. melléket tartalmazza.

(6) Annak a képviselőnek, aki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegi – az Ügyrendi Bizottság javaslata alapján – tiszteletdíja legfeljebb tizenkét havi időtartamra 50%-ra csökkenthető. Ismételt kötelezettségszegés esetén tiszteletdíja legfeljebb tizenkét havi időtartamra megvonható.

(7) A képviselő a polgármesterhez írásban benyújtott kérelemben kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását, határozat meghozatalát.

(8) A képviselő összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló lemondó nyilatkozatát az Ügyrendi Bizottsághoz nyújtja be.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

Állandó bizottságok

37. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságának megnevezése és tagjainak száma:
Ügyrendi Bizottság 3 fő

(2) A Bizottságok tagjainak, elnökeinek névsorát a 4. számú függelék tartalmazza.

Az állandó bizottságok feladatai

38. § (1) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(2) Az állandó bizottság általános feladatai:

a) dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben

b) előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket, koncepciókat, előterjesztéseket

c) állást foglal, véleményezi

ca) a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket, rendelettervezeteket,

cb) az önkormányzat költségvetési koncepcióját, valamint gazdasági programját a feladatkörét érintő kérdésekben

cc) a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények intézményvezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,

cd) a feladatkörét érintő intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,

d) kapcsolatot tarthat a feladatkörét érintő területen működő közigazgatási szervekkel, más szervekkel, civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel,

e) évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról.

(3) A bizottságok átruházott feladat- és hatáskörét a 2. számú melléklet tartalmazza.

Az állandó bizottságok ülései

39. § (1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint működik azzal az eltéréssel, hogy a bizottsági ülés meghívóját az előterjesztésekkel együtt legkésőbb az ülést megelőzően 4 nappal kell megküldeni. Az előterjesztés legkésőbb az ülés napján is kioszthtató.

(2) A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(3) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottsági ülés összehívására és ülésének vezetésére az elnök helyettes jogosult.

(4) Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület ülésterv szerinti ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen.

(5) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést az e rendeletben az előterjesztés benyújtására jogosultként felsoroltak nyújthatnak be.

(6) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, valamint a polgármesteri hivatal tárgyalt ügyben érintett irodájának vezetőjét. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.

(7) A meghívottakat az ülés meghatározott napirendi pontjához, a települési képviselőt valamennyi napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg.

(8) A bizottság elnöke a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott előterjesztés napirendre vételére vonatkozó javaslattal. A bizottsági ülésen kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indoklásával kerülhet sor. A napirendre vételről a bizottság egyszerű szótöbbséggel dönt.

40. § A bizottság elnöke a Mötv-ben meghatározott feladatain túl:

a) a döntéshozatalt követően ismerteti a bizottság határozatát,

b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,

c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását.

41. § (1) A Mötv-ben a jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemeiként meghatározottakon túl a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

a) az ülés kezdetének és befejezésének tényleges időpontját,

b) a bizottság elnökének az ülés vezetésével összefüggő intézkedéseit,

c) a bizottsági ülésen történt fontosabb eseményeket.

(2) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet, a meghívót és az előterjesztéseket.

Az ideiglenes bizottság

42. § (1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre az állandó bizottság tagjainak megválasztására vonatkozó szabályok szerint.

(2) Az ideiglenes bizottság elnevezését, tagjainak számát, feladatát és megbízatásának időtartamát a képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

V. Fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

A polgármester

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

(2) A polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat a Képviselőtestület gyakorolja.

44. § (1) A polgármester más jogszabályokban meghatározott feladatai mellett

a) ellátja a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladatokat, melyről a képviselő-testületnek évente beszámol,

b) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását,

c) koordinálja az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatait,

(2) A polgármesternek – a Mötv. 68. § (3) bekezdése szerinti – a képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alább felsoroltakra terjed ki:

a) hatósági, cégeljárási, peres és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése, jognyilatkozatok megtétele,

b) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,

c) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,

d) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére.

(3) A polgármester minden szerdán 8-12 óráig ügyfélfogadást tart.

(4) A polgármester feladat- és hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza. A polgármesternek – a Mötv.68. §.(2) bekezdése szerinti – a képviselő-testület egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben való határozatképtelensége esetére vonatkozó döntési jogköre – a Mötv.42. §-ban meghatározott ügyek kivételével valamennyi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyre kiterjed.

Alpolgármester

45. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester ellátja mindazon feladatokat, melyekkel a polgármester megbízza.

Jegyző, aljegyző

46. § (1) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett

a) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,

b) biztosítja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,

c) az önkormányzat, ezen belül a képviselő-testület feladat- és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a képviselő-testületet rendszeresen tájékoztatja,

d) az önkormányzati közös hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

(2) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetén a közös önkormányzati hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőjét kell megbízni a jegyzői feladatok ellátásával.

(3) A jegyző az előterjesztésben írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. A Képviselő-testület ülésén benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

VI. Fejezet

KÖZSÉGPOLITIKAI FÓRUM

47. § (1) A lakosság közvetlen tájékoztatása érdekében a polgármester községpoltikai fórumot tarthat.

(2) A Képviselők egyharmada vagy a lakosság 10 %-a kérelmére községpolitikai fórumot kell a polgármesternek összehívnia.

(3) A községpolitikai fórum időpontját a helyben szokásos módon legalább 8 nappal korábban kell kihirdetni

(4) A községpolitikai fórumon részt vevő állampolgárok szót kaphatnak a napirendek tárgyalásnál és azt követően is.

VII. Fejezet

VEGYES RENDELKEZÉSEK

48. § (1)[1] Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének (Kokad, Kossuth Lajos utca 60.) hirdetőtábláján történő kifüggesztés.

(2) A szabályzat mellékletei:

1. 1.számú Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

2. 2.számú Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

3. 3.számú A polgármester, az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat tételéről, annak átadásáról, kezeléséről, az abban foglalt adatok védelméről és az ellenőrzési eljárás lefolytatásáról

4. számú A polgármester feladat- és hatásköre

5. számú A jegyző feladat- és hatásköre

(3) A szabályzat függelékei:

1. számú A képviselő-testület névsora

2. számú A község címere

3. számú Bizottsági tagok névsora

49. §[2]

50. § Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

1. melléklet

KOKAD ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLAT FELADATAI
I. KÖTELEZŐ FELADATOK

1. **)** Egészséges ivóvízellátás, melyet az önkormányzat a Debreceni Vízmű Zrt.-n keresztül biztosítja.

2. **)** Óvodai nevelés biztosítása intézmény működtetésével.

3. **)** Egészségügyi alapellátás (háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, melyet az önkormányzat vállalkozó orvosokkal kötött szerződés formájában lát el).

4. **)** Szociális alapellátás

4.1a. - szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátási kötelezettség, melynek keretében a jogosult számára lakhatási támogatást, rendkívüli települési támogatást állapít meg,

4.1b. - személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátási kötelezettségek, melynek alapellátási formái az étkeztetés, a házi segítségnyújtás melyet az ÁlmosdiGörög Katolikus Egyházközség, mint fenntartó által működtetett Szent Damján Szolgálat keretein belül biztosítja.

4.1c. - családsegítés és gyermekvédelmi feladatok ellátása a Létavértesi Család és Gyermekjóléti Szolgálat által

5. **)** Közvilágításról való gondoskodás.

6. **)** Helyi közutak fenntartása.

7. **)** Vízrendezés és csapadékvíz elvezetés.

8. **)** Települési könyvtári ellátás biztosítása

9. **)** Települési közművelődési intézmény fenntartása.

II. ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

1.) Közterület fenntartása parkok és játszóterek üzemeltetésével.

2.) Köztisztaság és településtisztaság biztosítása.

3.) Helyi tűzvédelem biztosítása.

4.) Közbiztonság helyi feladatairól való gondoskodás.

5.) Közreműködés a helyi foglalkoztatás megoldásában közhasznú, közcélú és közmunka szervezésével.

6.) Piacfenntartás.

7.) Közösségi tér biztosítása keretében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

8.) Közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása.

9.) Egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

10.) Mezőőri szolgálat megszervezése.

11.) Településfejlesztés, településrendezés

11.1a. - épített és természeti környezet védelme

11.1b. - lakásgazdálkodás, saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása

2. melléklet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL AZ ÜGYRENDI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

1.) Titkos szavazás elrendelése esetén végzi a szavazással összefüggő eljárást.

2.) Eljár a polgármesterrel, a lépviselő-testület tagjával szemben felmerült összeférhetetlenségi, fegyelmi ügyekben.

3.) Végzi a polgármesteri, önkormányzati képviselői és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatával kapcsolatos feladatokat (átvétel, ellenőrzés, nyilvántartás megőrzése) az SZMSZ 4. számú melléklete alapján.

4.) Véleményezi az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletet és annak módosításait.

5.) Javaslatot tesz a polgármester jutalmára, kitüntetésére.

6.) Javaslatot tesz a képviselők tiszteletdíjára.

3. melléklet

A POLGÁRMESTER, AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK VAGYONNYILATKOZAT TÉTELÉRŐL, ANNAK ÁTADÁSÁRÓL, KEZELÉSÉRŐL, AZ ABBAN FOGLALT ADATOK VÉDELMÉRŐL ÉS AZ ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁRÓL
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv-ben és az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Tv-ben foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-téllel kapcsolatosan az SZMSZ az alábbi eljárási szabályokat határozza meg.

1. A vagyonnyilatkozat kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el (továbbiakban Bizottság).

2. A Bizottságot az Elnök képviseli. A Bizottság Elnöke a Bizottság tagjait a vagyonnyilatkozatok kezelésével, betekintési jog gyakorlásával összefüggésben tett intézkedésekről minden esetben köteles tájékoztatni.

3. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásakor minden bizottsági tagnak jelen kell lennie.

4. A vagyonnyilatkozattal összefüggő eljárások során az önkormányzati pecsét használható. Lenyomata: *Kokad Község Önkormányzata Kokad 2. Hajdú-Bihar vármegye*.

5. A nyilatkozatok őrzése csak az erre a célra kijelölt lemezszekrényben történhet. A szekrény kulcsát a Bizottság elnöke kezeli, őrzi.

6. A Bizottság külön (gyűjtőszámos) iktatókönyvet vezet, melyet a lemezszekrényben őriz.

7. A Bizottság a polgármester esetében megválasztását, az önkormányzati képviselők esetében a megbízólevél átadását követően átadja a vagyonnyilatkozat nyomtatványokat a polgármesternek és a képviselőknek. Az átadással egyidejűleg tájékoztatja a kötelezetteket a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről és annak határidejéről.

8. A megbízólevelek átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a kötelezett köteles vagyonnyilatkozatot tenni. Saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének, gyermekeinek vagyonnyilatkozatát.

9. A nyilatkozatot mindig a kitöltés időpontjában meglévő teljes vagyonról kell megtenni.

10. A képviselő vagyonnyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

11. Az azonosító adatokat csak a vagyonnyilatkozatot ellenőrző bizottság tagjai ismerhetik meg.

12. A kötelezett a vagyonnyilatkozatot két példányban készíti el, melyeket a bizottság elnökének átad. A Bizottság elnöke a két nyilatkozat egyezőségét ellenőrzi, s a kötelezett jelenlétében az egyezőséget kölcsönösen a maradó példányokon igazolják. A Bizottság elnöke a kötelezett jelenlétében a nyilatkozatokat 2 nagyalakú borítékba helyezi – külön a saját és külön a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat - és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot lezárja. A kötelezett és a bizottság elnöke a lezárt borítékot együttes aláírásukkal látják el, s a jegyzői bélyegzővel lepecsételik úgy, hogy a borítékot a kézjegyek és a pecsét sérelme nélkül ne lehessen felnyitni.

13. A Bizottság mellett működő, a Bizottság tevékenységét segítő köztisztviselők (Jegyző, aljegyző, munkaügyi feladatokat ellátó köztisztviselő) jogosultak a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos konkrét technikai tevékenységek ellátására, az ellenőrzést azonban a bizottságnak kell elvégeznie.

14. A Bizottság kezdeményezésére, amennyiben:

14.1a. - a polgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét szándékosan elmulasztja, vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – közigazgatási pert indíthat a polgármester ellen a tisztségének megszüntetése érdekében;

14.1b. - az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

A polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvános megtekintése

1. A polgármesteri és a képviselő vagyonnyilatkozatok nyilvánosak, azok megtekintését bárki kezdeményezheti a Bizottság elnökénél írásban.

2. A betekintési jog a Bizottság elnökével történt időpont egyeztetés alapján biztosított a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében.

3. A betekintési jog gyakorlásáról nyilvántartást kell vezetni az alábbi adattartalommal:

3.1a. - sorszám;

3.1b. - a betekintés időpontja;

3.1c. - a betekintő neve, lakcíme;

3.1d. - a betekintő olvasható aláírása;

3.1e. - az elnök aláírása

4. Amennyiben a kötelezett polgármesteri, képviselői jogviszonya megszűnik, úgy a bizottság a kötelezett számára a vagyonnyilatkozatot 5 munkanapon belül visszaadja.

4. melléklet

KOKAD KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERÉNEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1.) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

2.) A törvényben, vagy a törvényi felhatalmazása alapján kormányrendeletben előírt esetekben – honvédelmi, polgárvédelmi, katasztrófavédelmi ügyekben – államigazgatási feladatok helyi végrehajtásában.

3.) Pénzügyi kötelezettséget vállalhat.

4.) Feljelentést tesz hatóság, vagy hivatalos személy megsértése miatt, ha a sértett a Képviselő-testület, annak bizottsága, vagy ezek tagja.

5.) A Képviselő-testület elé terjeszti az önkormányzat gazdasági programtervezetét, a költségvetési koncepció, a költségvetési rendeletet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletetek tervezetét.

6.) Gondoskodik az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról.

7.) Tájékoztatja a testületet az önkormányzati évközi gazdálkodásról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről.

8.) Az önkormányzat nevében kötelezettség vállalására más személyt is felhatalmazhat.

9.) A Képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót.

10.) Az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában ellátja az egyéb munkáltatói jogokat.

11.) Gondoskodik nemzetközi kapcsolatos szervezéséről.

12.) Gondoskodik az önkormányzat vagyonának hasznosításáról.

13.) Szükség esetén a Képviselő-testület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet tervezetét.

14.) Az önkormányzat öröklése, illetve vagyonáról történő lemondása esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás estén intézkedik annak átvételéről, a képviselő-testület jóváhagyását követően.

15.) Az önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat az állampolgárok élet, és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek elhárítása érdekében, erről a Képviselő-testület következő ülésén be kell számolnia.

16.) A polgármester rendkívül indokolt esetben azonnali kifizetést állapíthat meg – rendkívüli települési támogatás; köztemetés esetén.

5. melléklet

JEGYZŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1.) A polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

2.) Vezeti a közös önkormányzati hivatalt, szervezi a hivatal munkáját. A polgármester előzetes véleményezésével ellátja a hivatalon belül a munkáltatói feladatokat.

3.) Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

4.) Dönt azokban az államigazgatási ügyekben, melyet a polgármester ad át.

5.) Tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, a bizottság munkájában.

6.) Köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének készítésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

7.) Gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről

8.) Gondoskodik a képviselőtestületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről

9.) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Hajdú-Bihar Vármegyeiegyei Kormányhivatalnak.

10.) Költségvetési tájékoztatást ad a Magyar Államkincstár részére.

11.) Felelős a költségvetés elkészítéséért, annak valódiságáért.

12.) Együttműködik a Magyar Államkincstárral (továbbiakban: MÁK), annak kötelező feladatai ellátásában.

13.) Jogszabályban meghatározott adatszolgáltatást teljesít a MÁK részére (költségvetési tájékoztatót és időszakos pénzforgalmi információt köteles készíteni, mely tartalmazza az önkormányzat költségvetési szerveinek adatait is

14.) Elkészíti a helyi önkormányzat gazdasági programtervezetét, a költségvetésről szóló koncepciót, majd a költségvetési törvény elfogadása után a költségvetési rendelet, illetve az ahhoz kapcsolódó, azt megalapozó rendeletek tervezetét.

15.) Az önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára.

16.) Kialakítja saját, valamint intézményei számviteli rendjét, a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján.

17.) Az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról.

18.) Szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetét.

19.) Részt vesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok megalapozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtását.

6. melléklet

Az önkormányzat által ellátandó alap-tevékenységek kormányzati funkciók szerint

1a. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

1b. 013320 Köztemető fenntartás és működtetése

1c. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

d) 018010 Önkormányzatok elszámolásai, központi költségvetés felé

e) 018020 Központi költségvetési befizetések

f) 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

g) 041233 Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás

h) 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

i) 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatás

j) 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetetése, fenntartása

k) 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

l) 063020 Víztermelés, kezelés, ellátás

m) 064010 Közvilágítás

n) 066010 Zöldterület-kezelés

o) 072111 Háziorvosi alapellátás

p) 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

q) 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

r) 082092 Közművelődés-hagyományosközösségi, kulturális értékek gondozása

s) 082094 Közművelődés-kulturális alapú gazdasági fejlesztés

sz) 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

t) 104034 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

u) 104051 Gyermekvédelmi, pénzbeli és természetbeni ellátások

v) 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

x) 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

y) 900020 Önkormányzati funkcióra nem sorolható bevételek, államháztartáson kívülről