

**Karácsond Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2021. (VIII.6.) önkormányzati rendelete
Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Módosításokkal egységes szerkezetben
Hatályos: 2023. 04. 26

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat elnevezése

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

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 3281 Karácsond, Szent István út 42.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Karácsond község közigazgatási területe.

Karácsond község fontosabb adatait az 1. számú melléklet tartalmazza

2. Az önkormányzat jelképei

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3. Önkormányzati kitüntetés adományozása

3. § (1) Az önkormányzat abból a célból, hogy a helyi közösség szolgálatában kiemelkedő érdemeket szerzett személyeket méltó elismerésben részesíthesse, valamint személyüket és cselekedeteiket megfelelőképpen értékelve példaként állíthassa a jelen és az utókor elé, „Karácsond Község Díszpolgára” címet alapít.

(2) Az önkormányzat díszpolgári címet adományozhat annak a személynek, aki a község anyagi, szellemi, erkölcsi értékeit jelentősen gazdagította, fejlődésében kiemelkedő érdemeket szerzett; valamely kiemelkedően jelentős munkájával, vagy egész életművével a településen belül, országosan, vagy nemzetközi viszonylatban olyan általános elismerést szerzett, amely hozzájárult a község jó hírvének öregbítéséhez, politikai, gazdasági, kulturális élet területén rangjának emeléséhez, a község ismeretségét, kapcsolatainak körét bővítette, továbbá példamutató emberi magatartása miatt egyébként köztiszteltben áll.

(3) A díszpolgári cím adományozásáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt. Az előterjesztést a polgármester a képviselő-testület bizottságaival – a képviselő-testületi beterveztést megelőzően – véleményezteti.

(4) A díszpolgári címet ünnepség keretében a polgármester adja át.

(5) A díszpolgári címhez járó emléklakett egyik oldala Karácsond község címerét ábrázolja a „Karácsond Község Díszpolgára” felirattal, a másik oldalán az adományozó nevét és az adományozás évét kell feltüntetni.

(5a) A díszpolgári címhez Díszpolgári Oklevél jár.

3/A. § (1a) Az önkormányzat a község társadalmi, gazdasági életében, tudományos, kulturális, közoktatási, művészeti, ifjúsági és sport, egészségügyi és szociális, valamint egyéb szakmai területeken elért kimagasló teljesítmények elismerésére „Karácsond Községért” elnevezésű díjat alapít.

(1b) Karácsond Községért díj adományozható azoknak a személyeknek, vagy csoportnak, akik a község fejlesztése érdekében

1a. a társadalmi, gazdasági és kulturális életben, településfejlesztésben, ipari, mezőgazdasági, műszaki és egyéb területeken a község érdekében példamutató, kiemelkedő tevékenységet fejtettek ki;

1b. elméleti vagy gyakorlati munkájuk révén kiemelkedő módon hozzájárultak a községben korszerű és eredményes oktatás-nevelés megvalósításához,

1c. tartósan kiemelkedő gyógyító, megelőző egészségügyi, szociális tevékenységet fejtettek ki;

1d. a települési és környezeti értékek megőrzése és fejlesztése terén, valamint a települési környezet szépítésében kiemelkedő eredményt értek el,

1e. kiemelkedő építészeti és művészeti alkotásokkal gazdagították a települést.

(1c) A díjban részesülők személyére a polgármester tesz javaslatot és a polgármester javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(1d) A díjat ünnepélyes keretek között a polgármester adja át.

(1e) A díj emléklakettből és Díszoklevélből áll. Az emléklakett egyik oldalát. Karácsond 1712-es pecsétlenyomata, másik oldalát a „Karácsond Községért” felirat díszíti. A Díszoklevél „Karácsond Községért” feliratot, a kitüntetett személy nevét, foglalkozását, az adományozás okát, az adományozás időpontját, a polgármester aláírását és pecsétjének lenyomatát tartalmazza.

4. Önkormányzati kiadvány

4. § Az önkormányzat időszakosan megjelenő, ingyenes kiadványa a Karácsondi Körkép. Szerkesztő az önkormányzat, felelős kiadó a polgármester.

5. Az önkormányzat képviselő-testülete

5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselő-testület névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. Feladatok

6. § (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján következő helyi közügyek és helyi önkormányzati feladatok ellátásáról az alábbi módon gondoskodik:

- *a)* településfejlesztés, településrendezés: Az önkormányzat pénzügyi lehetőségei függvényében vállalkozási szerződések megkötésével, a település rendezési tervének folyamatos karbantartásával biztosítja.

- *b)* településüzemeltetés: Az önkormányzat 103 m² nagyságú, tulajdonát képező temetőrészt fenntartásáról gondoskodik. A község közvilágítását szerződés alapján az ELMŰ-ÉMÁSZ Solutions Kft. végzi. A helyi közutak és tartozékaik kialakítása, és fenntartása, a helyi közparkok kialakítása és fenntartása feladatkört a pénzügyi lehetőségei függvényében vállalkozási szerződések megkötésével, valamint közfoglalkoztatottak alkalmazásával oldja meg az önkormányzat.

- *c)* a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmények elnevezése: a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

- *d)* az egészségügyi alapellátás: vállalkozási formában működő két háziorvosi szolgálattal és egy fogorvosi szolgálattal kötött szerződés, valamint a védőnői szolgálat önkormányzati fenntartásban történő működtetésével biztosítja.

- *e)* környezet-egészségügy: közfoglalkoztatottak alkalmazásával látja el.

- *f)* óvodai ellátás: Karácsond Általános Művelődési Központ Gesztenyés kert Napköziotthonos Óvoda (3281 Karácsond, Szent István út 38.) fenntartásával látja el.

- *g)* kulturális szolgáltatás: Karácsond Általános Művelődési Központ Ady Endre Művelődési Ház (3281 Karácsond, Hősök tere 1.) és Karácsond Általános Művelődési Központ Könyvtári, Információs és Községi Hely (3281 Karácsond, József A. út 27.) fenntartásával biztosítja a szolgáltatást.

- *h)* szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások: Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás tagjaként végzi a feladatellátást.

- *i)* lakás- és helyiséggazdálkodás: Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös önkormányzati hivatal) útján.

- *j)* a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása: Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás tagjaként gondoskodik a feladatellátásról.

- *k)* helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás: vállalkozási szerződés megkötésével külső szakemberekkel, illetve a közös önkormányzati hivatalon keresztül.

- *l)* honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás: közös önkormányzati hivatalon keresztül.

- *m)* helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok: közös önkormányzati hivatal keresztül.

- *n)* a kistermelők, őstermelők számára: jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is: Karácsond, Hősök terén a közterületen kialakított árusító hely igénybevétele lehetőségének biztosításával.

- *o)* sport, ifjúsági ügyek: az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények fenntartásával és civil szervezetek támogatásával.

- *p)* nemzetiségi ügyek: A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés feltételeit a 8. §-ban meghatározott módon, külön megállapodás tartalmazza.
- *q)* közreműködés a település közbiztonságának biztosításában: Községi Polgárőrség Karácsond Egyesület pénzügyi támogatásával.
- *r)* hulladékgazdálkodás: a települési szilárd hulladék heti rendszeres összegyűjtését, elszállítását és ártalmatlanítását az NHSZ Észak-KOM Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. végzi a Nyugat-Hevesi Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulással kötött szerződés alapján, mely társulásnak tagja Karácsond Községi Önkormányzat.
- *s)* víziközmű-szolgáltatás: A Heves Megyei Vízmű Zrt-vel kötött szerződés alapján.

7. § (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatként biztosítja az idősek bentlakásos ellátását 18 férőhellyel működő idősek bentlakásos otthonának az Abasári Szociális és Gyermekejóléti Intézményfenntartó Társulás tagjaként történő működtetésével.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatként anyagi lehetőségei függvényében támogatja a községben működő civil szervezeteket és kulturális csoportokat.

8. § (1) Az önkormányzat szorosan együttműködik a nemzetiségi önkormányzattal és biztosítja működésének feltételeit.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testületének működése, ügyeinek megfelelő körülmények közötti intézése céljából a közös önkormányzati hivatal nagytermét rendelkezésére bocsátja. Közmeghallgatás megtartása céljából a Karácsond ÁMK Ady Endre Művelődési Ház nagytermének korlátlan – előre egyeztetett – időtartamban történő igénybevételét biztosítja.

(3) A nemzetiségi önkormányzat postai, kézbesítési, sokszorosítási, adminisztrációs feladatainak ellátása a közös önkormányzati hivatal keretén belül történik.

(4) A helyiséghasználatra és a működés egyéb feltételeinek biztosítására a települési önkormányzat megállapodást köt a települési nemzetiségi önkormányzattal.

(5) Az önkormányzat biztosítja, hogy a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő a nemzetiségi önkormányzat működéséhez jogi és szakmai segítséget nyújt, részt vesz a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésén, jogszabálysértés esetén észrevételt tesz.

7. Hatáskörök

9. § A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait a Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza. A képviselő-testület átruházott hatásköreit az 3. számú melléklet tartalmazza

10. § A Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- *a)* a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- *b)* gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

8. A képviselő-testület ülései

11. § A képviselő-testület munkaterv szerinti ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

12. § (1) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. Az alakuló ülésre meg kell hívni az önkormányzati képviselőket, a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait, a nemzetiségi önkormányzat megválasztott képviselőit, az önkormányzati intézmény vezetőjét.

(2) Az alakuló ülés napirendjeként a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást nyújt a választás folyamatáról és eredményéről.

(3) A képviselők, a polgármester, valamint az alpolgármester eskütételén a Helyi Választási Bizottság elnöke látja el az előmondó tisztségét.

(4) A képviselő-testület az alakuló ülésén megalkotja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.

(5) Az alakuló ülésen a képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról a képviselő-testület tagjai sorából választott 1 fő elnökből és 2 fő tagból álló szavazatszámlláló bizottságként ideiglenes bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.

(6) A képviselő-testület a jegyző előterjesztése alapján megállapítja a polgármester illetményét, a polgármester előterjesztésére megállapítja az alpolgármester és az önkormányzati képviselők tiszteletdíját.

(7) A polgármester az alakuló ülésen ismerteti polgármesteri programját.

13. § (1) A képviselő-testülete évente legalább 6 alkalommal ülésezik.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülés is összehívható.

(3) A munkatervet legkésőbb minden év január 31-ig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) a testületi ülések és a közmeghallgatás időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) a napirend előadóinak megnevezését, akik felelősek az előterjesztés elkészítéséért.

14. § Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) a Mötv. 44 §- ban meghatározott esetben,

- b) ha a polgármester megítélése szerint a képviselő-testület összehívására van szükség,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

9. A képviselő-testületi ülések összehívása

15. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester – az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

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

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

16. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

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

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

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a közös önkormányzati hivatal tárgy szerinti illetékes ügyintézőit, valamint külső szakértőt.

(5) A meghívóhoz csatolni kell az képviselő-testületi ülés összes előterjesztését és határozati javaslatait és egyéb anyagait a települési képviselők és a 17. § (2) bekezdésben meghatározott meghívottak számára.

(6) A napirend előadójának, az önkormányzati intézmény vezetőjének és az önkormányzati társulás képviselőjének meghívójához mellékelni kell a napirendet, az intézményt, valamint a társulás szervezetét, működését érintő, nem általa készített írásos anyagot.

(7) A munkaterv szerinti testületi ülés meghívóját és az írásos előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 4 nappal ki kell küldeni.

(8) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.

(9) Az előre nem tervezhető és sürgős döntést igénylő ügyekben – előterjesztés nélkül – a polgármester szóbeli meghívással, telefonon keresztül is összehívhatja a képviselő-testületet.

(10) A testületi ülés meghívóját az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a napirendek előadóinak,
- c) az önkormányzati intézmény vezetőjének,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökének,

- e) a községben működő önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.

(Az önszerveződő közösségek, egyesületek és civil szervezetek felsorolását a 7. számú melléklet tartalmazza.)

(11) Összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési, fegyelmi ügy, választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása tárgyalásakor, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén kötelező az érintett meghívása.

(12) A község lakosságának tájékoztatása érdekében a jegyző gondoskodik az ülés időpontjának, napirendjének a rendelkezésre álló kommunikációs eszközökkel való közzétételéről.

10. Tanácskozási jog

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

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

- a) a jegyzőt,
- b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
- c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét.

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

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét, az intézményt érintő napirend keretében,
- b) a napirend előadóját,
- c) az önkormányzat tagságával működő társulások képviselőit, a társulást érintő napirend keretében,
- d) az önszerveződő közösségek, egyesületek, civil szervezetek vezetőit abban az esetben, ha a testület tevékenységükről szóló napirendet tárgyal.
- e) aki az adott napirendi pont tárgyalásához szakértőként, vagy érintettsége miatt kapott meghívást.

18. § A nyilvános ülésen megjelent állampolgároknak a testületi ülésen hozzászólás nem engedélyezhető, állampolgárok észrevételeiket, javaslataikat írásban tehetik meg

11. A képviselő-testület ülésének vezetésének szabályai

19. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, illetve mindkét tisztség betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.

(2) Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként
- ea) *a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,*

- *eb) a vita összefoglalása,*
- *ec) a határozati javaslatok szavaztatása,*
- *ed) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,*
- *ee) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,*
- *f) indítványok, javaslatok*
- *fa) polgármester, jegyző indítványai, javaslatai,*
- *fb) képviselői indítványok, javaslatok,*
- *fc) tájékoztatás időszéri kérdésekről,*
- *g) a rend fenntartása,*
- *h) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,*
- *i) az ülés bezárása.*

20. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

(3) Az ülés megnyitásakor az ülés vezetője számszerűen megállapítja a határozatképességet. Az ülésteremben tartózkodó képviselőt a határozatképesség megállapításakor jelenlévőnek kell tekinteti.

(4) Javaslatot tesz a jegyzőkönyv két hitelesítőjének személyére, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A jegyzőkönyv hitelesítője kizárólag települési képviselő lehet.

(5) Az ülés napirendjéről – melyre az ülés vezetője tesz javaslatot – a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) A napirendi pontok tárgyalása előtt a polgármester tájékoztatást ad a két munkaterv szerinti ülés közötti fontosabb eseményekről.

21. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- *a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, szükség esetén a nem önkormányzati képviselő hozzászólótól megvonhatja a szót,*

- *b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít, továbbá e rendeletnek a tanácskozási rendre, illetve a szavazásra vonatkozó rendelkezéseit megszegi.*

(2) Önkormányzati képviselő esetében a testület vita nélkül határoz arról, hogy megvonja-e a szót.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgár által történő tanácskozási rend megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha nem talál meghallgatásra, a polgármester az ülést berekeszti és ezzel az ülés félbeszakad. A testületi ülés polgármesteri összehívásra folytatódik.

(5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

22. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános vagy zárt.

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

(3) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

12. Előterjesztés

23. § (1) Előterjesztést a polgármester szóban és írásban tehet a képviselő-testület részére.

(2) Az előterjesztés elsődlegesen írásos formában készül és a képviselő-testületi ülés meghívójával együtt kézbesíteni kell. Szóbeli előterjesztésre rendkívüli és sürgős döntést igénylő ügyekben kerülhet sor.

(3) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet és a határozati javaslat.

(4) A napirendek előadói által készített írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését legalább 6 munkanappal megelőzően kell a polgármester részére átadni.

(5) A képviselő-testület tagjai, az alpolgármester javaslatként írásos előterjesztést a képviselő-testület ülését megelőző 8 nappal nyújthat be a polgármester részére. A polgármester lehetőség szerint a munkaterv szerinti soron következő ülésen napirendre tűzi és előterjeszti a javaslatot.

(6) A bizottságok által benyújtandó és a bizottságok véleményével benyújtható előterjesztéseket a 4. számú melléklet tartalmazza.

24. § (1) Az előterjesztések általános tartalmi elemei:

- *a)* az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- *b)* az előterjesztés készítőjének neve, beosztása,
- *c)* a témával kapcsolatos előzmények,
- *d)* a téma ismertetése,
- *e)* a jogszabályi háttér bemutatása,
- *f)* a témával kapcsolatos érvek bemutatása,
- *g)* egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- *h)* határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- *i)* rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
- *j)* rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

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

(3) A határozati javaslat részei:

- *a)* a határozat szövege,
- *b)* a végrehajtást igénylő döntéseknél,
- *ba)* a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
- *bb)* a határozat végrehajtásának időpontja.

(4) A rendelettervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

13. Hozzászólások, vita

25. § (1) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön nyit vitát, a vita megkezdése előtt az előadó a szóbeli kiegészítését előterjeszti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. A vita előtt az érintett bizottság elnöke ismerteti a bizottság álláspontját.

(2) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés vezetőjének kézfelnyújtással jelzik. Az adott napirendhez hozzászólást lehetőség szerint egy alkalommal, maximum 3 perc terjedelemben lehet tenni.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra ezt követően a polgármester összefoglalja a vitát.

(5) A szavazás előtt szót kell adni a jegyzőnek, amennyiben törvényességi szempontból észrevételt kíván tenni.

(6) A polgármester az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat a kiegészítésekkel egyenként bocsátja szavazásra. A szavazás eredményét a polgármester számszerűen megállapítja és kihirdeti a határozatot.

14. A képviselőtestület döntései

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

27. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

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

28. § (1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

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

- a) a jegyzőkönyv hitelesítők személyéről,
- b) a napirend meghatározásáról,
- c) az ügyrendi kérdésekről,
- d) név szerinti szavazás elrendeléséről.

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

29. § (1) A képviselő-testület a döntéseit

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

hozza.

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

(3) Jogszabályban meghatározott esetekben, valamint a képviselők egynegyedének indítványa alapján név szerinti szavazást kell tartani.

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

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát beleillesztve a polgármester és az alpolgármester nevét. A képviselők hangos „igen”, „nem” nyilatkozattal szavazhatnak.

30. § (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben.

(2) A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester, a jegyző és a képviselő-testület bármely tagja.

(3) A titkos szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról szavazatszámoló bizottságként a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság gondoskodik, melyben a jegyző adminisztrációs segítőként közreműködik.

(4) A szavazás az ülésteremtől külön helyiségben történik. A szavazatok leadására a képviselő-testület előtt lezárt és lepecsételt urnát kell biztosítani.

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

(6) A titkos szavazás eredményéről a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, a szavazásra bocsátott javaslatot és a szavazás eredményét. A szavazólapokat a szavazást követően a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megsemmisíti. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

31. § A szavazást követően a polgármester a 29-30. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

32. § (1) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A sorszámozás arab számmal történik. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel arab számmal).

(2) A határozatok jelölése a következő formában történik:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati határozata

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

34. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A sorszámozás arab számmal történik. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap, az évet és a napot arab számmal, a hónapot római számmal jelölve).

(2) A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

35. § (1) Az indítványok javaslatok napirend keretében a képviselők javaslatokat, indítványokat terjeszthetnek elő, indítványokat nyújthatnak be.

(2) A képviselő-testületi ülés más napirendjéhez nem kapcsolódó képviselői indítványt, javaslatot a polgármester az indítványok, javaslatok napirenden belül köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

(3) A 35. § (1) bekezdésben meghatározott kérdés esetén az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni.

(4) A válasz elfogadásáról először a kérdést feltevő képviselőnek kell nyilatkoznia. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Írásbeli válasz esetén a soron következő ülésen kell nyilatkozni és döntést hozni.

(5) Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

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

15. A jegyzőkönyv

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

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, a jelen szervezeti és működési szabályzatban előírtakat.

38. § (1) A jegyzőkönyvben napirendenként fel kell tüntetni a Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalat napirendeknél a Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontja szerint a tanácskozás lényegét kell jegyzőkönyvbe foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben a Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen, az igen szavazatok és a nem szavazatok száma. Egyhangú döntéshozatal esetén a számszerűsítés nem szükséges.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és a rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni.

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

(6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni:

- a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
- b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a képviselők kérése alapján,
- da) a képviselői hozzászólásokat,
- db) a képviselői interpellációkat,
- e) a határozati kivonatokat.

39. § (1) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a 20. § (4) bekezdés alapján megválasztott jegyzőkönyv hitelesítők írják alá. A jegyzőkönyv hitelesítése a közös önkormányzati hivatalban történik. A jegyzőkönyv hitelesítők a jegyzőkönyv minden oldalát kézjegyükkel látják el.

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

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

40. § (1) Az írásos jegyzőkönyv digitális hangfelvétel segítségével készül.

(2) A hangfelvételen a jegyző rögzíti a képviselő-testületi ülésen elhangzottak egészét.

(3) A képviselő-testületi ülésről készült hangfelvétel illetve hangfelvétel kizárólag a jegyző munkáját segítő segédeszköz, amely semmilyen más célra nem használható fel.

(4) A hangfelvételtől másolatot készíteni tilos.

(5) A jegyző köteles biztosítani a képviselők részére a hangfelvétel közös önkormányzati hivatalban történő meghallgatását

(6) A hangfelvétel megőrzésének időtartama egy év. A hangfelvételt a letörlés idejéig a jegyző köteles a közös önkormányzati hivatalban zárt helyen tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

16. Közmeghallgatás

41. § (1) A képviselő-testület – a Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint – évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

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

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

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

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

(2) A közmeghallgatás levezetésére, menetére a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók, azzal a különbséggel, hogy a megjelent állampolgárokat hozzászólási jog illeti meg.

(3) Az állampolgárok a hozzászólási jogukat a közmeghallgatás napirendi pontjaihoz kapcsolódóan gyakorolhatják. Az indítványok, javaslatok napirend keretében bármely témát illetően elmondhatják véleményüket és tehetnek fel kérdéseket.

(4) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

IV. Fejezet

A települési képviselő

17. A települési képviselő jogai és kötelezettségei

43. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

44. § (1) A települési képviselőt Mötv. 32. § (2) bekezdés a)-h) pontjaiban meghatározott jogok illetik meg.

(2) A települési képviselő – a Mötv. 32. § (2) bekezdés i)-k) pontjaiban meghatározottakon túl – köteles

- a) rendszeres kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a polgármester által összehívott megbeszéléseken megjelenni,

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

(3) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat a Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésen pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a testületi ülésen történő hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

45. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) A Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő, továbbá azon önkormányzati képviselő, aki három egymást követő testületi ülésen – megfelelő igazolás hiányában - nem vesz részt, a képviselő tiszteletdíja 6 hónapra 50 %-kal csökkenthető. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

(3) A csökkentésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt.

18. Összeférhetlenségi és vagyonyilatkozat tételi eljárás

46. § (1) A települési képviselő összeférhetlenségével, illetve az összeférhetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36. §-a tartalmazza. A képviselő-testület a Mötv. 37. §-ban meghatározott összeférhetlenségi eljárás lefolytatásával a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot jelöli ki.

(2) A települési képviselő vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét a Mötv. 39 §-a tartalmazza. A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, ellenőrzésével, nyilvántartásával és kezelésével a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot bízta meg.

V. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

19. Az önkormányzat szervei

47. § A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a közös önkormányzati hivatal,
- e) a társulás.

20. A polgármester és az alpolgármester

48. § (1) A polgármester tisztségét főállású tisztségviselőként látja el.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetlenségi szabályait a Mötv. 72. §-a, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét a 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a Mötv. 69. § (1) bekezdése tartalmazza.

49. § (1) A polgármester a Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi civil szervezetekkel, önszerveződő csoportokkal,
- d) kapcsolatot tart az országgyűlési képviselővel, más települések önkormányzatának vezetőivel, a társulások vezetőivel,
- e) tárgyalásokat, egyeztetéseket folytat az önkormányzat képviseletében,
- f) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármesterre átruházott feladatokat az 3. melléklet tartalmazza.

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

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

- a) a képviselő-testület át nem ruházott hatáskörébe tartozó szociális ügyek
- b) a település fejlesztésével, rendezésével kapcsolatos ügyek

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

- a) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 10 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalásról,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

51. § (1) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére tagjai sorából 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségüket.

(2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester a polgármester általános helyettese és a polgármester tartós távolléte helyettesítésére jogosult.

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

(4) Az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a polgármester (3) bekezdésben meghatározott helyettesítésére a képviselő-testület korelnöke jogosult.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat
- b) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság
- c) tisztségből való felfüggesztés.

(6) A képviselő-testület megbízza az alpolgármestert, hogy a polgármester akadályoztatása esetén a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása Tanácsában állandó jelleggel

helyettesítse. Az alpolgármester a Tanácsban végzett munkájáról köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen beszámolni.

21. A képviselő-testület bizottságai

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

(2) A képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
- b) Településstratégiai és Településfejlesztési Bizottság,
- c) Szociális Bizottság
- d) Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság.

(3) A bizottságokra átruházott hatásköröket a 3. melléklet, a bizottság tagjainak számát, feladat- és hatáskörét, működésük szabályait a 5. számú melléklet tartalmazza.

(4) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(5) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése és javaslata alapján választja meg a bizottságok elnökeit és tagjait. A települési képviselő több bizottság tagja is lehet.

53. § (1) A bizottságok működésének szabályaira a Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol – az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével – határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(3) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, alpolgármestert, a jegyzőt és a nemzetiségi önkormányzat elnökét, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) A bizottsági ülésre meg kell hívni az önkormányzati intézmény vezetőjét, az önkormányzat tagságával működő társulás képviselőjét, a községben működő önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselőit, ha a bizottság működésükkel, tevékenységükkel kapcsolatos napirendet tárgyal. A meghívottak a bizottság ezen ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

(5) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek a képviselők, a bizottság elnöke által meghívottak.

54. § (1) A bizottságot az elnök hívja össze.

(2) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület döntése, a polgármester indítványa, valamely bizottsági tag javaslata alapján.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el.

(4) A bizottságok működésének részletes szabályait a bizottságok ügyrendje tartalmazza.

55. § (1) A bizottság feladatai ellátása érdekében szükség szerint ülésezik. Az üléseket az elnök vezeti.

(2) A bizottság állásfoglalásait, döntéseit szavazással hozza. A döntéshozatal tekintetében a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának erre vonatkozó szabályai irányadóak.

(3) A bizottság döntésének végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(4) A bizottsági ülésen jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(5) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza: legkésőbb 15 napon belül el kell készíteni az ülés jegyzőkönyvét, amelyben rögzíteni kell:

- Az ülésen megjelent bizottsági tagok nevét
- A meghívottak nevét
- A határozatképességet
- A megtárgyalt napirendek lényegét
- A tárgyalta napirendek során hozott döntést, állásfoglalást, a bizottság megállapítását, javaslatait, határozatait a szavazati arány feltüntetésével.

(6) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(7) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök 15 napon belül gondoskodik.

22. A jegyző

56. § (1) A jegyző jogállására a Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző a Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek magasabb szintű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, tájékoztatja a polgármestert,
- g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

57. § A jegyző gondoskodik kihirdetéséről. A kihirdetés a közös önkormányzat hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik.

58. § (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén, a tisztség

betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a közös önkormányzati hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

23. Közös Önkormányzati Hivatal

59. § (1) A képviselő-testület Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületével közös önkormányzati hivaltalt működtet, Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, 3281 Karácsond, Szent István út 42. székhellyel.

(2) A közös önkormányzati hivatal alapvető feladatait a Mötv. 84. § (1) bekezdése, továbbá Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester határozza meg. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A közös önkormányzati hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket, a belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét a hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatát a képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.

24. Társulás

60. § (1) A képviselő-testület társulásai:

Gyöngyös és Körzete Kistérség Többcélú Társulása

Ellátott feladatok:

1. Szociális feladatok:

a) szociális intézményi feladatok:

2. hajléktalanok átmeneti elhelyezése

b.) szociális alapszolgáltatási feladatok

3. fogyatékkal élők nappali ellátása

4. szenvedélybetegek ellátása

5. pszichiátriai betegek nappali ellátása

6. idősek bentlakásos otthona

Ezen belül pályázati forrásból működtetett feladatok:

7. támogató szolgáltatás

8. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

9. Gyermekjóléti feladatok

· átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása, családok átmeneti otthona

· átmeneti intézményi szolgáltatások összehangolása, gyermekek átmeneti otthona

· gyermekek átmenti gondozása

10. Belső ellenőrzési feladatok

11. Egészségfejlesztési feladatok

12. Közfoglalkoztatás

Abasári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás által ellátott feladatok:

Idősek bentlakásos ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat.

VI. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

61. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete gazdasági program és fejlesztési terv alapján működik

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

(3) A gazdasági munkaprogramot és a fejlesztési tervet az alakuló ülést követő 6 hónapon belül, a munkatervet legkésőbb minden év első ülésén fogadja el a képviselő- testület.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

(5) Az elfogadott gazdasági programot, fejlesztési tervet és munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

62. § Az önkormányzathoz tartozó kormányzati funkciókat a rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

VII. Fejezet

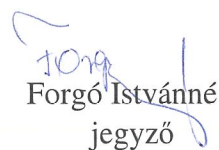
Záró rendelkezések

62/A. § A rendelet 2023. április 26-án lép hatályba.

Karácsond, 2023. április 24.



Földi Csaba
polgármester



Forgó Istvánné
jegyző

Kihirdetve:

2023. Karácsond, 2023. április 25.



Forgó Istvánné jegyző

