**Kup Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**8/2013. (VII.31) önkormányzati rendelete**

**Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(egységes szerkezet)

*Kup Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §. (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:1*

**I. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALOS MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE, JELKÉPEI**

**1. §**

(1)Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Kup Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése:

Kup Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

(továbbiakban : Önkormányzat)

(3) Az önkormányzat és az önkormányzat képviselő-testületének székhelye:

8595 Kup Fő utca 76.

(4) A képviselő-testület hivatali tevékenységet ellátó szerve:

Pápakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 8596 Pápakovácsi Fő utca 19.

(továbbiakban: Hivatal)

(5)Kup község területe 2478 ha, állandó lakosainak száma 2019 január 1-jén 458 fő.

(6) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló.

(7) Az önkormányzat Alapító Okirattal nem rendelkezik. Alapító Okirat hiányában az önkormányzat létét, működését az önkormányzati választások utáni alakuló ülés jegyzőkönyve igazolja.

**II. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI, HATÁSKÖREI**

**2. §**

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

A képviselő-testület kötelező és önként vállalt feladatait az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásával, a hatáskör gyakorlásával, a hatáskör visszavonásával kapcsolatosan a Mötv. rendelkezései az irányadók.

(3) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a hatáskör gyakorlója a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(4) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(5) Az önkormányzat alaptevékenységébe tartozó szakfeladatok meghatározását az 1. függelék tartalmazza.

**III. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

**1. A képviselő-testület tagjai**

**3. §**

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.

(2) A Képviselők névsorát jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza. A változásokat a Hivatal 2 munkanapon belül átvezeti.

**2. A képviselő-testület ülése**

**4. §**

(1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja üléseit.

A munkaterv tartalma:

a) a képviselő-testületi ülés tervezett időpontja, napirendjei

b) a napirendi pontok előterjesztőit, az egyes napirendi pontokhoz meghívottakat

c) mely napirendek előkészítéséhez kell kikérni feladatköre szerint érintett szervezet,

nemzetiségi önkormányzat véleményét.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart.

(3) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(4) A Képviselő-testület a Mötv. 46.§. (2) bekezdésében meghatározott esetekben zárt ülést tart.

**3. A képviselő-testületi ülés összehívásának szabályai**

**5. §**

(1) A képviselő-testület összehívására és vezetésére a Mötv. Rendelkezései az irányadók. A polgármestert akadályoztatása esetén az ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladat és hatáskörében az alpolgármester helyettesíti.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(3) A képviselő-testület ülésének meghívóját – a napirendek írásos anyagával együtt – úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülés előtt öt nappal, a meghívottak legalább három nappal megkapják.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, az ülés jellegét, valamint a napirend tárgyának és előadójának megjelölését.

(5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – a napirendek írásos anyagával együtt – lehetőség szerint három nappal az ülés előtt kell kézbesíteni.

(6) Rendkívül sürgős esetben a képviselő-testület ülése más módon (pl. telefon, futár) az írásbeli előterjesztések előzetes kiadása nélkül, 24 órán belüli időpontra is összehívható.

Ez utóbbi esetben is el kell készíteni az írásbeli meghívót és lehetőleg az előterjesztés rövid, kivonatos változatát, a határozat-tervezetet.

A meghívóra fel kell jegyezni, hogy milyen módon történt a képviselők értesítése és azt ki és mikor hajtotta végre, kit nem tudott értesíteni.

**4. A lakosság értesítése a képviselő-testület üléséről**

**6. §**

1. A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a település lakosságát a helyben szokásos módon kell értesíteni.
2. Helyben szokásos kihirdetés, közzététel módja: a községi hirdetőtáblákon történő kifüggesztése és a település honlapján (kup.hu) történő megjelentetése.

**5. A képviselő-testület ülésének elnapolása, az ülés félbeszakadása, polgármesteri berekesztése a napirendek tárgyalásának befejezése előtt**

**7. §**

(1) Az ülések időtartamát az elfogadott napirendek megtárgyalásának időszükséglete határozza meg. Ha a napirendek megtárgyalása legfeljebb hat órán belül nem volt lehetséges, a testület bármely tagjának javaslatára a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt az elnapolásról.

(2) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, az ülés félbeszakad.

(3) Az elnapolt, a határozatképtelenné vált, a polgármester által a napirendek megtárgyalásának befejezése előtt berekesztett ülés folytatására a polgármester az eredeti ülésnaptól számított nyolc napon belüli időpontra köteles a képviselő-testület ülését összehívni. (folytatólagos ülés)

(4) A folytatólagos ülés meghívójában elegendő az eredeti meghívó alapján az elmaradt napirendek sorszámát megjelölni.

(5) A folytatólagos ülés összehívásáról a meghívót legfeljebb három munkanapon belül meg kell küldeni a képviselőknek, egyéb meghívottaknak.

**6. A képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

**8. §**

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

1. a képviselőket,
2. a jegyzőt,
3. a napirend előadóját,
4. a polgármester által esetenként megjelölt személyeket.

(2) Az (1) bekezdésben felsoroltak – az a) pont kivételével – a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

(3) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában felsoroltaknak a meghívóval együtt kézbesíteni kell valamennyi előterjesztést.

(4) Az (1) bekezdés c és d) pontjában felsoroltaknak csak a meghívót, a c) pontban megjelölt személynek pedig a meghívó mellett csak azt az előterjesztést kell mellékelni, amelynek tárgyalásához meghívást kapott.

(5) „A „Kupi Malom Alapítvány” képviselőjét a tevékenységi körébe tartozó napirendi pont tárgyalására meg kell hívni. A közösség tevékenységi körét érintő napirendi pont tárgyalásánál a megjelent képviselőt tanácskozási jog illeti meg*.2*

**7. A képviselő-testületi ülés vezetése**

**9. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét majd

1. javaslatot tesz a napirendi pontokra, azok sorrendjére
2. beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
3. beszámol az elmúlt képviselős-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről
4. napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja, összefoglalja a vitát
5. napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, berekeszti az ülést

.

(3) A képviselő-testület tagja kezdeményezheti a napirendek sorrendjének megváltoztatását, szóbeli előterjesztésként tárgyalható ügy napirendi felvételét, napirendek összevont tárgyalását, egyes ügyek napirendről való levételét. Ezt a javaslatot röviden meg kell indokolni.

Az előterjesztő a benyújtott előterjesztést a napirend megállapítás előtt – rövid indokolással visszavonhatja.

(4) A szóbeli előterjesztésben tárgyalható ügyet kivéve, újabb ügy csak sürgősségi indítvány alapján tárgyalható.

(5) Korábbi képviselő-testületi ülésen eldöntött ügyet – a döntés felülvizsgálata céljából – a képviselő-testület ismét napirendjére tűzhet. Az ismételt tárgyalásra a polgármester és a képviselő-testület tagja tehet indokolt javaslatot.

Ugyanazon ügy csak egy alkalommal tárgyalható újra.

A napirendre való felvételről a képviselő-testület minősített többséggel külön határozatot hoz.

(6) A napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(7) Folytatólagos ülésen sürgősségi indítvánnyal újabb ügyek is felvehetők a napirendek közé.

Ez esetben az ülés napirendjét határozattal ismételten meg kell állapítani.

**IV. fejezet**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLEI ÜLÉS TANÁCSKOZÁSI RENDJE**

**8. A napirendi pontok tárgyalási sorrendje**

**10. §**

A napirendi pontokat a képviselő-testület az alábbi sorrendben tárgyalja:

a) napirend előtti felszólalások,

b) döntés sürgősségi indítvány, már eldöntött ügy újratárgyalása kérdésében,

c) a napirend elfogadása,

d) önkormányzati rendelet-tervezet,

e) határozati javaslatot is tartalmazó, döntést igénylő ügyek,

f) határozati javaslatot nem tartalmazó, döntést igénylő ügyek,

g) beszámolók,

h) közérdekű kérdések, bejelentések és javaslatok.

**9. Napirend előtti felszólalások**

**11. §**

(1) A képviselő a napirend előtt, az ülés megnyitása után felszólalhat, ha ezt a szándékát az ülést megelőzően – a felszólalás tárgyának megjelölésével – a polgármesternek bejelentette.

(2) A felszólalás keretében a képviselő röviden kifejtheti véleményét minden olyan kérdésben, amely az önkormányzat működésével, a képviselő személyével összefügg.

(3) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel az engedélyt megadhatja.

(4) Sürgősségi indítványt, bejelentést napirend előtti felszólalásban előterjeszteni nem lehet.

(5) A felszólalás időtartama legfeljebb három perc, vitát nem lehet nyitni, határozathozatalnak nincs helye. A napirend előtti felszólalásra az érintett egy percben reagálhat.

**10. Sürgősségi indítvány**

**12. §**

(1) Sürgősséggel kérhetik a képviselő-testülettől egyes ügyek soron kívüli megtárgyalását a polgármester, a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi önkormányzat elnöke.

(2) A sürgősségi tárgyalásra vonatkozó indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon, indokolással ellátva írásban kell benyújtani a polgármesterhez.

(3) A polgármester amennyiben lehetséges írásbeli, illetve szóbeli előkészítésre kiadja az ügyet a jegyzőnek.

(4) A tárgyalásra vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Sürgősségi indítvány a folytatólagos ülésre is beterjeszthető.

(5) Az indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

Egyetértés esetén az ügyet első napirendi pontként tárgyalja.

(6) Az előterjesztést lehetőleg írásban el kell készíteni.

Ha ez az idő rövidsége miatt az általános szabályok szerint nem lehetséges, akkor az előterjesztés rövid, kivonatos változatát, vagy csak a határozati javaslatot kell elkészíteni.

(7) Az indítvány elutasításakor a képviselő-testület dönthet arról is, hogy más alkalommal rendes napirendként tárgyalja az ügyet. A későbbi ülésre halasztott ügyet az előterjesztések általános szabályai szerint kell előkészíteni.

**11. A képviselő-testületi ülés határozatképessége**

**13. §**

(1) A képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele (3 fő) jelen van.

(2) Az ülés elnökének munkáját a jegyző, vagy az általa megbízott személy segíti.

**12. A vitavezetés szabályai**

**14. §**

(1) Az ülés elnöke minden napirend felett vitát nyit.

(2) Először a napirendi pont előadóját illeti a szó, aki az előterjesztéshez rövid kiegészítést fűzhet.

A kiegészítés csak olyan kérdésre, tényre vonatkozhat, amit az írásbeli előterjesztés nem tartalmaz.

(3)A vitát megelőzően az előadóhoz kérdéseket lehet intézni.

(4)A kérdések megválaszolása után a képviselők hozzászólás formájában kifejtik véleményüket, terjeszthetik elő módosító indítványukat.

(5)A hozzászólások után az elnök a vitát lezárja. A napirend előadóját a vita lezárását követően megilleti a zárszó joga.

(6) A vita lezárása után kerülhet sor a módosító indítványokról történő szavazásra.

(7) Az egymáshoz képest jelentéktelen eltérést tartalmazó módosító indítványokat az elnök egy indítványban összefoglalhatja, ha ez ellen az indítványozók nem tiltakoznak, továbbá megkísérelheti az indítványtevők álláspontját egymáshoz közelíteni.

**13. A napirendhez kapcsolódó felszólalás**

**15. §**

(1) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat az ülés elnökének kézfelemeléssel jelzik. A felszólalásra – a jelentkezés sorrendjében – az elnök adja meg a szót.

(2) A képviselő-testület felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, állampolgároknak is.

A hozzászólás jogának megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(3) A vita elhúzódása esetén bármely képviselő javasolhatja a hozzászólások tartamának korlátozását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(4) A napirend előadója és törvényességi észrevétel esetén a jegyző(vagy megbízottja) a vitában soron kívül felszólalhat.

**14. Felszólalás ügyrendi kérdésben**

**16. §**

(1) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő soron kívül is szót kérhet. Az ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az ügyrendi kérdésben szót kérő képviselőnek az elnök felhívására meg kell jelölnie a Szervezeti és Működési Szabályzat azon részét, amelyre hivatkozik.

(3) Amennyiben az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésre vonatkozik, a képviselőtől megvonja a szót.

Ha a képviselő a szómegvonást sérelmezi, a képviselő-testület dönt.

**15. A vita lezárása**

**17. §**

(1) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő is javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

Ez utóbbi esetben is szót kell adni a hozzászólásra korábban már jelentkezetteknek.

(2) A szavazás előtt a jegyzőnek(megbízottjának) szót kell adni, amennyiben Ő bármely javaslathoz törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

**16. A döntéshozatal szabályai**

**18. §**

(1) A képviselő-testület döntését rendelet vagy határozat formájában – a Mötv-ben, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szavazás szabályai szerint – hozza meg.

(2) A képviselő-testület érdemi döntését alakszerű határozatba kell foglalni.

Az elnök a szavazás előtt köteles a szavazásra feltett határozati javaslatot szóban ismertetni. Szükség szerint a határozat megfogalmazására az elnök szünetet rendelhet el.

(3) A képviselő-testület egyéb, nem az ügy érdemére vonatkozó döntését nem kell alakszerű határozatba foglalni.

**17. Kizárás a döntéshozatalból**

**19. §**

(1) A képviselő személyes érintettségére, azzal kapcsolatos bejelentési kötelezettségére a döntésből való kizárására a Mötv. rendelkezései irányadók.

(2) Amennyiben a képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, két hónapig 25 %-kal csökkentett mértékben jogosult a tiszteletdíjra.

**18. A döntéshozatal módja és a szavazás szabályai**

**20. §**

(1) A javaslat elfogadásához (döntés elfogadása) a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).

(2) Minősített többség ( a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata) szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. mellékletében felsorolt kérdésekben való döntéshozatalhoz.

A képviselő-testület minden egyéb kérdésben – így a módosító és kiegészítő javaslatok tárgyában is – egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A módosító, kiegészítő javaslatok kérdésében való döntés után kerül sor az érdemi döntésről való szavazásra.

(4) A szavazás nyíltan, illetve titkosan történhet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

**19. Nyílt szavazás**

**21. §**

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Az elnök megszámlálja a szavazatokat, majd ismerteti a szavazás eredményét. (A javaslat mellett leadott "igen" és ellene leadott "nem" szavazatok, valamint a tartózkodások száma, továbbá az érdemi döntés.)

**20. Név szerinti szavazás**

**22. §**

(1) Bármely képviselő javasolhat név szerinti szavazást, erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást elrendelni.

(2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben fel kell olvasni. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A névsort a jegyző(vagy megbízottja) olvassa és azonnal visszaolvasva feltünteti a szavazatot a 3. függelék szerinti szavazási íven. A szavazási ívet – a szavazatok összeszámlálása után – átadja az elnöknek.

A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

A szavazási ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

**21. Titkos szavazás**

**23. §**

(1) A képviselő-testület a Mötv. 46.§. (2) bekezdésben foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.

(2) Bármely képviselő javaslatára, minősített többséggel hozott határozata szerint, a képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tart.

(3) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett, bélyegzőlenyomattal ellátott szavazólapon – szavazófülke és urna használata nélkül – külön helyiségben történik.

(5) A titkos szavazás eredményét külön jegyzőkönyvben (4. számú függelék) kell rögzíteni.

(6) A szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

**22. A szavazás eredményének megállapítása**

**24. §**

(1) A szavazás akkor eredményes, ha a javaslat mellett leadott "igen" szavazatok, vagy az ellene leadott "nem" szavazatok száma egyszerű szótöbbségnél meghaladja a jelenlévő képviselők számának a felét, minősített többségnél pedig meghaladja a megválasztott települési képviselők számának több mint a felét.

(2) Érdemi döntésre vonatkozó határozathozatalnál, módosító indítványok, kiegészítő és ügyrendi javaslatok esetén eredménytelen szavazáskor a javaslat elvetését kell megállapítani.

(3)Ha a szavazásra bocsátott kérdés nem kapja meg sem a többségi igent, sem a nemet (szavazategyenlőség), a képviselő-testület a javaslatot elutasította.

**23. Rendfenntartás a képviselő-testület ülésén**

**25. §**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés elnöke gondoskodik.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés elnöke képviselő általi rendzavarás esetén:

a) a tárgytól eltérő, vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmezteti, ismételt esetben megvonja a szót,

b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület, vagy képviselőtársai tekintélyét sértő kifejezést használ, ismételt esetben megvonja tőle a szót,

c) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben rendre utasítja azt a képviselőt, aki olyan magatartást tanúsít, mellyel zavarja a képviselő-testület munkáját

(3) Egyéb rendzavarás esetén az elnök:

A képviselő-testület ülésén jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasítja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezi.

(4) Az elnök a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(5) Az ülés elnökének a rendfenntartás körében tett intézkedései ellen felszólalni, az elnökkel vitába szállni, az intézkedéseket visszautasítani nem lehet.

**V. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE, A TESTÜLETI DÖNTÉSEK TARTALMI TÖVETELMÉNYEI**

**24. Az előterjesztések készítése**

**26. §**

(1) A képviselő-testület elé a döntéstervezetek előterjesztés és rendelet-tervezet formájában kerülnek beterjesztésre.

(2) Az előterjesztés előkészítése az előadó feladata, aki az előkészítésért, a közreműködők bevonásáért, az érdekeltekkel való egyeztetésért felelős.

(3) A képviselő-testület elé csak a jegyzővel3 egyeztetett és törvényességi szempontból ellenőrzött előterjesztés nyújtható be.

Egyedi ügyek előkészítéséért a feladatkörében érintett személy felelős.

**25. Az előterjesztő személye**

**27. §**

(1) Testületi ülésre az alábbiak nyújthatnak be előterjesztést:

a) polgármester,

b) alpolgármesterek,

c) települési képviselő,

d) jegyző.

(2) Az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai, alapítványa, külső szervek beszámolóját a szerv vezetője terjeszti a képviselő-testület elé.

**26. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei**

**28. §**

(1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az írásbeliség rendkívüli ülés esetén, személyi ügyekben és egyszerű megítélésű, részletes elemzést, az érvek kifejtését nem igénylő ügyben mellőzhető.

(2) Az előterjesztés két részből áll:

a) bevezető részből és

b) határozati javaslatból.

(3) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

a) a fejrészt (képviselőtestületi ülés ideje)

b) az előterjesztés készítőjének nevét,

c) az ügy (napirend) tárgyát,

d) az előterjesztő nevét,

e) a testületi tárgyalás alapját képező információkat, tényeket, adatokat,

f) a szükséges és lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,

g) a döntések várható következményeit, pénzügyi, gazdasági hatását,

h) az előterjesztő állásfoglalását,

(4) A határozati javaslat tartalmazza:

a) a testületi döntést, rendelkezést, intézkedést, illetve ezek lehetséges változatait,

b) szükség szerint a végrehajtás módjára vonatkozó előírásokat,

c) a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a határidő év, hó, nappal való megjelölését.

**27. Határozat megjelölése**

**29. §**

(1) Az elfogadott határozatok megjelölése évenként emelkedő arab sorszámmal történik, amelyhez törtvonallal kapcsolódik az évszám, majd zárójelben az ülés időpontjának megjelölése, továbbá a „KT” határozat megjelöléssel kell ellátni.

(2) Ha a Képviselőtestület Nóráp, Pápakovácsi, Ganna, Döbrönte és Bakonypölöske Község Önkormányzat Képviselőtestületeivel együttes ülést tart, a határozatok megjelölését a résztvevő képviselő-testületek soron következő határozat számával külön-külön kell ellátni folyószám, törtvonallal az évszámmal és zárójelben az ülés időpontjának megjelölésével, valamint a „KT” határozat jelöléssel.

(3) A határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a határozatok számát, tárgyát, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős nevét, a tett intézkedéseket.

**28. Önkormányzati rendelet**

**30. §**

(1) Rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a települési képviselő,

- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző

- nemzetiségi önkormányzat

- település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezeteinek vezetői

(2) A kezdeményezést a jegyzőhöz kell írásban bejelenteni, mellékelni kell a rendelet-tervezetet.

(3) a rendelet-alkotás szükségességéről a képviselő-testület dönt.

**29. A rendelet-tervezet elkészítése**

**31. §**

(1) Az önkormányzat rendelet tervezetét a jegyző készíti elő.

E szabály irányadó akkor is, ha a rendeletalkotást kezdeményező által benyújtott tervezet átdolgozásra szorul. Ebben az esetben az átdolgozás munkáiba be kell vonni a kezdeményezőt.

(2) A rendelet-tervezetet beterjesztés előtt a végrehajtásban közreműködővel, szükség szerint az érdekképviseleti, érdekvédelmi szervezetekkel egyeztetni kell. Az egyeztetés tényéről, eredményéről az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) A rendelethez indokolást kell készíteni.

**30. A rendelet-tervezet tárgyalása**

**32. §**

(1) Amennyiben a rendelet-tervezet tárgyalásra alkalmas, előzetes törvényességi vizsgálata megtörtént, a polgármester – kivételesen a jegyző (köztisztviselőket, hivatal működését érintő rendeletek) – köteles a soron következő ülésre azt beterjeszteni.

(2) Ha a tervezet tárgyalásakor annak tartalmát érdemben és lényegesen módosító több új javaslat merül fel és a tervezet átdolgozása szükséges – képviselői vagy előterjesztői indítványra – a képviselő-testület a tervezetet átdolgozásra visszautalja az előterjesztőnek. Az átdolgozott rendelet-tervezetet a képviselő-testület soron következő rendes ülésére kell beterjeszteni.

(3) A rendeletalkotás folyamatának szabályai értelemszerűen irányadók az önkormányzati rendelet módosítására is.

**31. Rendelet megjelölése, kihirdetése, közzététele**

**33. §**

(1) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendelet jelölése: Kup Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (kihirdetési hó, nap) önkormányzati rendelete.

(2) A rendeletekről a Hivatal nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, az esetleges módosító rendeletek számát, a hatályon kívül helyezés időpontját a rendelet számával.

(3) A rendelet kihirdetéséről, közzétételéről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Helyben szokásos mód: a helyi önkormányzati iroda hirdetőtábláján hirdetmény elhelyezése, mely tartalmazza az ülés idejét, a megalkotott rendelet számát és tárgyát, valamint a rendelet megtekintésének lehetőségét, valamint a település honlapján történő megjelentetés.(kup.hu)

(4) A kihirdetéssel egyidejűleg azokat a rendeleteket, amelyek közvetlenül jogviszonyt keletkeztetnek az állampolgárok és az önkormányzat, valamint szervei között, meg kell küldeni a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez.

(5) A rendeletmódosítások kihirdetésére, közzétételére értelemszerűen irányadók a rendelet kihirdetésére vonatkozó szabályok azzal, hogy a lakosságot a hatályon kívül helyezett rendelkezések, módosítások tartalmának lényegéről is tájékoztatni kell.

**VI. FEJEZET**

**A TESTÜLETEK MŰKÖDÉSÉNEK ÍRÁSBELI DOKUMENTUMAI**

**32. Jegyzőkönyv**

**34. §**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a Mötv. 52.§. (1) bekezdésében meghatározottakat. A jegyzőkönyv készítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A jegyzőkönyvet kettő példányban kell elkészíteni. Ebből:

a) egy példányt a jegyző az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a Veszprém Megyei Kormányhivatalnak a jegyzőkönyv mellékleteivel együtt, elektronikus úton 

b) egy példányt a meghívóval, és a mellékletekkel évente kötetbe kell kötni. A zárt ülésről készült jegyzőkönyveket külön kötetbe kell beköttetni.

**35. §**

A jegyzőkönyv mellékletei:

a) meghívó,

b) jelenléti ív,

c) írásos előterjesztések,

d) titkos szavazás jegyzőkönyve,

e) név szerinti szavazás szavazási íve,

f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,

g) az önkormányzati rendelet hiteles szövege,

h) az ülésen ismertetett levél, egyéb irat fénymásolata.

**33. Jegyzőkönyvi kivonat**

**36. §**

(1) A jegyzőkönyvből az ülés után – a hatósági ügyek kivételével – az érdemi döntések teljes szövegét tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet meg kell küldeni a döntéssel érintetteknek, a végrehajtásban résztvevőknek és a felelősöknek, valamint kérésük alapján a képviselőknek.

(2) A kivonat tartalmazza a jegyzőkönyv fejlécét, a jegyzőkönyv sorszámát, az ülés idejét és jellegét, az érdemi döntést – minősített többséget igénylő ügy esetében a szavazási arányt is – a jegyzőkönyv aláírására való utalást, a kivonat készítésének idejét és készítőjének aláírását.

(3) Amennyiben a döntés hatósági ügyre vonatkozik, akkor kivonat helyett alakszerű határozatként kell a döntést megküldeni az érintetteknek.

**34. A jegyzőkönyvbe betekintés szabályai**

**37. §**

(1) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe.

(2) A zárt ülés jegyzőkönyvét a Hivatal székhelyén az érintettek és meghatalmazottjuk tekintheti meg. A betekintést a jegyző engedélyezi.

**VII. FEJEZET**

**A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

**35. A települési képviselők jogállása**

**38. §**

(1) A képviselő jogait és kötelezettségeit a Mötv. 38.§-a határozza meg. 

(2) A képviselő Kup Község egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(3) A képviselő saját meggyőződése szerint hozza döntéseit.

Szavazatát megindokolni nem köteles, döntése miatt semmiféle hátrány nem érheti.

Képviselői minőségében hozott döntéseiért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre.

(4) A képviselő a (3) bekezdésben foglalt jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat, aki a belátása szerint szükséges intézkedést köteles megtenni.

(5) A képviselő a képviselői munkája ellátásához szükséges tájékoztatást, iratbetekintést, ügyviteli közreműködést a jegyzőtől igényelheti.

(6) A képviselőt a polgármester, a jegyző, valamint a Hivatal köztisztviselői kötelesek munkaidőben soron kívül fogadni.

(7) A képviselő a Hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak utasítást nem adhat, magántermészetű ügyekben ügyviteli segítséget nem igényelhet.

**36. Képviselői kérdés**

**39. §**

(1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Amennyiben a választ nem az ülésen adják meg, akkor a válaszról valamennyi képviselőt tájékoztatni kell.

**37. A képviselők költségtérítése és juttatása**

**40. §**

A képviselőket megillető tiszteletdíjat, természetbeni juttatást külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**VIII. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

**38. A bizottságok feladatai, létrehozásuk és jogállásuk**

**41. §**

(1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:

Ügyrendi Bizottság 3 fővel

(2) Az Ügyrendi bizottsági tagok névjegyzékét az 5. függelék tartalmazza.

(3) Az Ügyrendi Bizottság látja el

a) a titkos szavazások lebonyolításával,

b)4 törölve

c) a vagyonnyilatkozat nyilvántartásával és ellenőrzésével

d) az összeférhetetlenséggel

kapcsolatos feladatokat.

(4) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(5) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart. A jelentés elfogadásával a bizottsági tagság külön felmentés nélkül megszűnik.

**39. A bizottsági működés főbb szabályai**

**42. §**

(1) A bizottság ülésein gyakorolja hatáskörét. Az ülésre, illetve a bizottság működésére értelemszerűen irányadók a képviselő-testület ülésére, illetve működésére vonatkozó szabályok.

(2) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottsági ülésen egyszerű szótöbbséggel megválasztott bizottsági tag (mint jegyzőkönyv-hitelesítő) írja alá.

(3) A bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén az elnök által a helyettesítésével megbízott települési képviselő bizottsági tag – hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket az ülést megelőzően legalább két munkanappal korábban megkapják.

**IX. FEJEZET**

**A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTEREK, JEGYZŐ**

**40. A polgármester**

**43 §**

(1) A polgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével összefüggésben különösen:

a) segíti és összehangolja a képviselők munkáját,

b) összehívja, szervezi és vezeti a képviselő-testület ülését,

c) képviseli az önkormányzatot,

d) a polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést a döntést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt

e) aláírja a jegyzővel együtt a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet és az önkormányzat rendeleteit.

(3) A polgármester

a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,

c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők, alkalmazottak tekintetében.

(4) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatás mellett dönt - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó - két ülés között felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben, kivéve a képviselő-testület hatáskörében át nem ruházható hatásköröket (Mötv. 42.§)

(5) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.

**41. Az alpolgármester**

**44. §**

(1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ. Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselő-testület alakuló üléséig tart. Ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármesteri megbízatása a választás napjával szűnik meg.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladataikat.

(3) A polgármester megbízhatja az alpolgármestert egyes önkormányzati feladatok előkészítésével, végrehajtásával.

Az alpolgármester köteles a polgármesternek az előkészítés, végrehajtás körében adott utasításait betartani, eljárásáról, intézkedéseiről a polgármestert tájékoztatni.

(4) Az alpolgármester helyettesi minőségben csak a polgármester távollétében járhatnak el.

Az alpolgármester köteles a polgármester távollétében tett intézkedésekről a polgármesternek beszámolni.

**42. A jegyző**

**45. §**

(1) A jegyző kinevezésére a Mötv. Rendelkezései az irányadók.

(2) A jegyző a Hivatal vezetője.

(3) A jegyző:

a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói tekintetében a jogszabályokban meghatározott módon,

d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,

f) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,

g) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(4) A jegyző feladatai a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban:

a) a jegyző a képviselő-testület és a bizottság ülésén a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet,

b) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.

c) a jegyző gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, amit a polgármesterrel együtt aláír. Gondoskodik a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének felterjesztéséről,

d) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések előzetes törvényességi vizsgálata a beterjesztés előtt megtörténjen.

(5) A jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti.

(6) A jegyző és aljegyző együttes távolléte esetén – legfeljebb 6 hónapig - a felsőfokú végzettséggel rendelkező pénzügyi ügyintéző látja el a jegyzői feladatokat. 5

(7) Amennyiben a képviselő-testület ülésén nem a jegyző vesz részt, akkor a jegyző által megbízott aljegyző/köztisztviselő gyakorolja a jegyző jogait.

**X. FEJEZET**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA**

**46. §**

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt feladatok ellátására Nóráp, Pápakovácsi, Ganna, Döbrönte és Bakonypölöske Községek Képviselő- testületeivel közösen – megállapodás alapján – egységes hivatalt hoz létre Pápakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel. A Hivatal székhelye: Pápakovácsi Fő utca 19.

(2) A képviselő-testületek a jegyző javaslatára meghatározzák a hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét.

(3) A Hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését az érdekelt községek polgármesteri együttesen végzik.

(4) A Hivatal köztisztviselői, munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogkört a jegyző gyakorolja. A jegyzővel, aljegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat gyakorló, valamint a Hivatal köztisztviselői kinevezésével, felmentésével és jutalmazásával kapcsolatos egyetértési jogot gyakorló polgármester személyéről az érdekelt polgármesterek megállapodhatnak. Ha nem tudnak megállapodni, akkor a képviselő-testületek együttes ülése jelöli ki az egyetértési jogot gyakorló polgármestert.

(5) A Hivatal segíti az illetékességi területén – Pápakovácsi, Kup,, Nóráp , Ganna, Döbrönte, Bakonypölöske községek közigazgatási területén – működő települési *nemzetiségi* önkormányzat munkáját. Biztosítja a *nemzetiségi* önkormányzat testületének működéséhez kapcsolódóan a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel járó költségeket. A Hivatal látja el a kisebbségi önkormányzat iratkezeléssel kapcsolatos feladatait is.

**XI. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI**

**47. §.**

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a Mötv-ben meghatározottak figyelembevételével társulásokban vehet részt.

(2) Kup Község Önkormányzata – hatályos társulási megállapodás alapján, az abban foglalt feladatok ellátására

* 1. a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása
  2. Győr Nagytérségi Önkormányzati Hulladékgazdálkodási Társulás

tagja.

**XII. FEJEZET**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA**

**48. §**

(1) Az önkormányzat vagyonával, valamint költségvetési bevételeivel és kiadásaival – közszolgáltatási feladatainak ellátása érdekében – önállóan gazdálkodik.

(2) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

(3) Az önkormányzati vagyontárgyak számbavételének, elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának szabályait az önkormányzat vagyonrendelete és éves költségvetési rendelete tartalmazza.

**49. §**

(1) Az önkormányzat éves költségvetési rendeletében határozza meg a közszolgáltatások teljesítésének kereteit, a feladatok ellátásának pénzügyi feltételeit.

(2) Az éves költségvetés előkészítésébe be kell vonni a képviselőket, mindazokat a gazdálkodó szervezeteket, intézményeket, amelyek részére az önkormányzat előirányzatot biztosít, illetve közszolgáltatási, településüzemeltetési feladatot látnak el.

(3) A Hivatal és a jegyző által előkészített munkaanyagot a képviselő-testület megtárgyalja, dönt a program elfogadásáról, kialakítja a költségvetés koncepcióját.

A költségvetési koncepció alapján készíthető el az éves költségvetési rendelet-tervezet.

(4) A költségvetés koncepcióját, tervezetét, a gazdálkodásról szóló beszámolókat, a zárszámadást a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

A költségvetés koncepcióját a kisebbségi önkormányzat véleményét tartalmazó határozattal együtt kell beterjeszteni.

(5)A Hivatal költségvetéséről az érdekelt önkormányzatok együttes testületi ülésen döntenek.

(6) Kötelezettségvállalásra és utalványozásra a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök jogosult.

**50. §**

A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

**51. §**

(1) Az önkormányzat közszolgáltatási feladatait elsősorban szervei és intézményei útján teljesíti.

(2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények a működési kiadásaikra biztosított pénzeszközeiket a költségvetési rendeletben meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési előirányzatot csak a képviselő-testület módosíthatja.

(3) Az intézmény gazdálkodásáért, annak szabályszerűségéért az intézmény vezetője egyszemélyben felelős.

(4) A helyi önkormányzat más által fenntartott intézmények működéséhez támogatást nyújthat.

(5) Az önkormányzat költségvetésének végrehajtó szervezete a Hivatal , amely egyúttal ellátja az önkormányzat és az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek meghatározott pénzügyi-gazdálkodási feladatait is.

**43. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

**52. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

1. Saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a helyi önkormányzat látja el. A helyi önkormányzat gondoskodik gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján.

**XIII. FEJEZET**

**A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI**

**53. §**

(1) A lakossággal való együttműködés, kapcsolattartás formái különösen:

a) helyi népszavazás 6

b) közmeghallgatás.

(2) A képviselő-testület – az éves költségvetésben meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek, így különösen a helyi egyesületek, klubok, települési érdekeket szolgáló alapítványok, baráti társaságok működését, azokkal együttműködik.

(3) A képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás és a helyi közélet nyilvánosságának biztosítása érdekében segíti a folyamatosan működő közszolgálati tájékoztatási eszközök tevékenységét, helyi újságot adhat ki.

„(4) A polgármester az önkormányzati irodában (Kup Fő utca 76.) fogadóórát tart:

a) október 15-től április 15-ig minden hétfőn 17-19 óráig,

b) április 16-tól október 14-ig terjedő időszakban minden hétfőn 18-19 óráig 10

*(5)* 11 Hatálytalan  *2019. november 22-tő(13)*

**44. Helyi népszavazás 7**

**54. §**

A helyi népszavazás szabályait a központi jogszabályok, valamint az önkormányzat külön rendelete tartalmazza.8

**45. Közmeghallgatás**

**55. §**

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselők közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 6 nappal korábban tájékoztatót kell megjelentetni helyben szokásos módon.

(3) A közmeghallgatás levezetésére a képviselő-testület ülésvezetési szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

a) a közmeghallgatás valamennyi résztvevőjét megilleti a tanácskozás joga,

b) a feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell,

c) ha nincs mód az azonnali válaszadásra, vagy a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik a közérdekű bejelentések, és javaslatok elintézéséről szóló törvény szabályai szerint kell eljárni.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni 15 napon belül , mely tartalmazza a hozzászólásokat, feltett kérdéseket és az arra adott válaszok lényegét. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

***XIV. FEJEZET***

***A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATA9***

**56. §**

(1) A települési és a helyi nemzetiségi önkormányzatok (német és roma önkormányzat) önálló jogi személyként, Kup község közigazgatási határain belül, egymás érdekeit kölcsönösen tiszteletben tartva látják el a törvényekben meghatározott feladatait.

(2) A települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét – a hatósági, valamint a közüzemi szolgáltatásokkal összefüggő feladat- és hatáskörök kivételével – a helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeire, annak kezdeményezésére átruházhatja.

(3)A helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzatok testületi működéséhez előzetesen egyeztetett időpontban igény szerint, de legalább havi 32 órában technikai segítségnyújtással ingyenesen biztosítja a az önkormányzati iroda helyiségeinek használatát, az ott található felszerelési, berendezési tárgyak használatát.

(4) A nemzeti önkormányzat működésével kapcsolatos ügyviteli, szervezési, döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat a Pápakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban KÖH) látja el.

(5) A KÖH biztosítja a német nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódóan a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat és viseli az ezzel járó költségeket.

(6) A KÖH feladatai a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban:

a.) a nemzetiségi önkormányzat számláinak vezetése, előírások szerinti pénzügyi elszámolások, nyilvántartások vezetése

b.) költségvetés, zárszámadás előírások szerinti előkészítése, a végrehajtás segítése.

(7) A német és roma nemzetiségi önkormányzat rendezvényeinek megtartása céljából – az időpont előzetes egyeztetése alapján - a Kup Fő utca 97. sz. alatti kultúrházat térítésmentesen rendelkezésre bocsájtja.

(8) A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok Együttműködési megállapodást kötnek, melyet minden év január 31-ig felülvizsgálnak.

**XV. FEJEZET**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**57. §**

(1) Ez a rendelet 2013. augusztus 1-én lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Kup Község Önkormányzatának az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 2/2011. (II.16). önkormányzati rendelete hatályát veszti

**58. §**

(1) Ahol a Szervezeti és Működési Szabályzat, vagy annak melléklete a szavazási arányról nem rendelkezik, ott egyszerű szótöbbséget kell érteni.

(2) Ahol a Szervezeti és Működési Szabályzat a bizottságok működésére nézve külön szabályokat nem tartalmaz, ott értelemszerűen a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzatot mellékletek és függelékek egészítik ki.

(4) A melléklet a Szervezeti és Működési Szabályzat (a rendelet) része, a függelékek a Szabályzatban foglaltak alkalmazását segítik és teszik áttekinthetővé.

(5) A mellékletek módosítására a rendeletmódosítás szabályai az irányadók.

(6) A függelékek naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

Kup,2013. július 24.

**Varga Éva Teréz sk Bóka Istvánné sk**

polgármester jegyző

A rendelet kihirdetve:

2013. július 31.

Bóka Istvánné sk.

jegyző

**1**A szervezeti és működési szabályzatot a 2/2014. (II.28.) önkormányzati rendelet módosította. Hatályos 2014.01.01-től

 A rendeletet a 14/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosította. Hatályos 2014. december 3-tól

■ A rendeletet a 8/20015. (V.11.) önkormányzati rendelet módosította. Hatályos 2015. május 12-től

◄  A rendeletet a 13/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet, illetve a függeléket 42/2015. (XI.16.) KT határozat módosította. Hatályos 2015. november 30-tól

1-9 A rendeletet a 10/2019. (VII.15.) önkormányzati rendelet módosította. Hatályos 2019. július 16-tól

10-12 módosított a a14/2019. (XI.22.) önkormányzati rendelet Hatályos 2019. november 23-tól

Varga Imre Kissné Szántó Mária

polgármester jegyző

A kiadmány hiteléül időbélyegző szerint.

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

* 1. **melléklet a 8/2013. (VII.31) önkormányzati rendelethez**

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | A | B | C |
| **Egészségügyi feladatok** | | | |
| 1. | kötelező feladat | Önként vállalt feladat | Feladatellátás alapja, jogszabály megjelölése |
| 2. | Háziorvosi feladat ellátása (ellátási szerződéssel) |  | 1997. évi CLIV. tv. 152.§.(1) bek. a.) pont |
| 3. | Fogorvosi feladat ellátása (ellátási szerződéssel) |  | 1997. évi CLIV. tv. 152.§.(1) bek. b.) pont |
| 4. | Orvosi ügyelet (Pápai Többcélú Kistérségi Társulás) |  | 1997. évi CLIV. tv. 152.§.(1) bek. c.) pont |
| 5. | Védőnői feladat ellátása (megállapodás alapján ) |  | 1997. évi CLIV. tv. 152.§.(1) bek. d.) pont |
| 6. | Iskola-egészségügyi ellátás (ellátási szerződéssel) |  | 1997. évi CLIV. tv. 152.§.(1) bek. e.) pont |
| **Szociális ellátás** | | | |
|  | A | B | C |
| 7. | önkormányzati segély |  | 1993. évi III. tv. 45. §. |
| 8. | Köztemetés |  | 1993. évi III. tv. |
| 9. |  |  | 1993. évi III. tv. 46. §. |
| 10. | Aktív korúak ellátása |  | 1993. évi III. tv. 33. §. |
| 11. | Lakásfenntartási támogatás |  | 1993. évi III. tv. 38. §. |
| 12. | Méltányossági közgyógyellátás |  | 1993. évi III. tv. 50. §. |
| 13. | Méltányossági ápolási díj |  | 1993. évi III. tv. 43/B. §. |
| 14. | Szociális étkeztetés (saját konyháról) |  | 1993. évi III. tv. 62. §. (1) bek. |
| 15. | Házi-segítségnyújtás (Többcélú Kistérségi Társulás) |  | 1993. évi III. tv. 63. §. |
| 16. | Családsegítés |  | 1993. évi III. tv. 64. §. |
| 17. |  | Felsőfokú oktatási intézményben tanulók támogatása (Bursa Hungarica) | Képviselő-testületi döntés szerint |
| 18. | Első lakáshoz jutók támogatása |  | önkormányzati rendelet szerint |
| **Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 19. |  |  | 1997. évi XXXI. tv. 21. §. |
| 20. | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény |  | 1997. évi XXXI. tv. 19. §. |
| 21. | Óvodáztatási támogatás |  | 1997. évi XXXI. tv. 20/C. §. |
| 22. | Gyermekjóléti szolgáltatás (Többcélú Kistérségi Társulás) |  | 1997. évi XXXI. tv. 40. §. (3) |
| 23 | helyettes szülői feladat ellátása |  | 1997. évi XXXI. tv. 94. §. (2) bek. |
| **Köznevelés** | | | |
|  | A | B | C |
| 24. | Óvodai nevelés |  | 2011. évi CXC. tv. 8. §. 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 6. pont |
| 25. | Gyermekétkeztetés |  | 1997. XXXI. tv. 151. §. (2a) bek. |
| 26. | Sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése |  | 2011. évi CXC. tv. 47. §. (3) bek. |
| **Közművelődési, közgyűjteményi feladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 27. | Könyvtári feladat ellátása (ellátási szerződéssel) |  | 1997. évi CXL. tv. 64-71.§. |
| 28. | Közművelődési tevékenység ellátása |  | 1997. évi CXL. tv. 73-81.§. |
| **Környezetvédelmi feladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 29. | A környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és szolgáltatás teljesítése |  | 1995. évi LIII. tv. 12. §. (3) bek. |
| 30. | Környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, az illetékességi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása |  | 1995. évi LIII. tv. 46. §. (1) bek. b.) e.) pont |
| **Vízgazdálkodás, Vízkárelhárítás** | | | |

A B C

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 31. | Vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 11. pontja, 1995. évi LVII. tv. 4. §. (1) bek. f.) 16. §. (5) bek. b.) c.) pont |
| 32. | Ár-és belvízvédekezés, vízkárelhárítás |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 11. pontja, 1995. évi LVII. tv. 4. §. (1) bek. f.) 16. §. (5) bek. b.) c.) pont |
| **Településüzemeltetési feladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 33. | Köztemető fenntartása, üzemeltetése |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 2. pontja, |
| 34. | Közvilágítás |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 2. pontja |
| 35. | Helyi közutak kialakítása, fenntartása |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 2. pontja |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 36. | helyi közterületek, közparkok kialakítása, fenntartása |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 2. pontja |
| **Lakásgazdálkodás, ingatlangazdálkodás** | | | |
|  | A | B | C |
| 37. | Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek, valamint egyéb forgalomképes ingatlanok bérletére, üzemeltetésére, valamint elidegenítésére vonatkozó feladatok |  | 2011. évi CLXXXIX.- tv. 13. §. (1) bek. 9. pontja  1993. évi LXXVIII. tv. 3. §. (1) bek. |
| **Településfejlesztési feladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 38. | Településfejlesztés és településrendezés |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 1997. évi LXXVIII. tv. 6. §. (1) a.) pontja |
| 39. | Egyéb településrendezési sajátos jogintézmények |  | 1997. évi LXXVIII. tv. 6/A. §. (1) a.) pontja (2) bek. a.) b.) pontja, 62. §. (6) bek. 2.) 3.) 7.) pontja |
| **Sportfeladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 40. | A települési sport hosszú távú fejlesztése, a sport-szervezetekkel való együttműködés biztosítása sportlétesítmények fenntartása |  | 2004. évi I. tv. 55. §. (1) bek. |
| **Egyéb feladatok** | | | |
|  | A | B | C |
| 41. | A nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítése, a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése |  | 2011. évi CLXXIX. tv. 80. §. (1) bek. |
| 42. | Belső ellenőrzés (Többcélú Kistérségi Társulás) |  | 370/2011. (XI.26.) Korm. rend. 15. §. (1) bek. |
| 43. | Közfoglalkoztatás |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 12.) pontja  2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) 10. pont |
| 44. | Egészséges ivóvízellátás |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 21.) pontja, 1995. évi LVII. tv. 4. §. (1) a.) |
| 45. | Polgári védelem, honvédelem, katasztrófavédelem |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 12.) pontja,  2011. évi CXXVIII. tv. 15. §. (1) bek. 16. §.  2011. évi CXIII. tv. 29. §. |
| 46. | Helyi adóztatás |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 13.) pontja  1990. évi C. tv. 1. §. (1) bek. |
| 47. |  | Egyházak, civil szervezetek, önszerveződő közösségek támogatása | költségvetési rendelet szerint |
| 48. | köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar-és rágcsálóirtás |  | 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek. 5.) pontja |
| 49. |  | Rendőrség támogatása | költségvetési rendelet szerint |

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

* 1. **melléklet a 8/2013.(VII.31.) önkormányzati rendelethez**

**(1 módosította a 2/2014.(II.28.) önkormányzati rendelet) (◄módosította a 13/2015. (XI.27.) önkormányzati rendelet)**

1. *1. A képviselő-testület a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben foglalt hatáskörei közül a polgármesterre átruházza a szociális étkeztetés engedélyezésével kapcsolatos hatáskörét.◄*

2.) Önkormányzati költségvetéssel kapcsolatos hatáskörök:

1. a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési előirányzatok között az átcsoportosítás joga az éves költségvetési rendeletben megállapított keretek között
2. az éves költségvetési rendeletben meghatározott keretek között a tartalékkal való rendelkezési jog

3.)A képviselő-testület a közterület használatáról szóló **9/2013.(VII.31.)** önkormányzati rendeletben meghatározott engedélyezéssel kapcsolatos hatáskörét a polgármesterre átruházza.

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**3. melléklet**

**a 8/2013. (VII.31.) önkormányzati rendelethez**

**Minősített többséggel hozott döntések:**

* Jogszabályban meghatározott döntések ((Mötv. 50.§)
* SZMSZ 9. §, (5) bekezdés (korábban eldöntött ügy újratárgyalása)
* SZMSZ 12. §. (5) bekezdése (sürgősségi indítvány napirendre tűzése)
* SZMSZ 21. §. (2) bekezdése (zárt ülésen történő döntéshozatal során titkos szavazás elrendelése)
* az éves költségvetés 5 %-át meghaladó hitelfelvételhez
* közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez, átadásához
* véleménynyilvánításhoz olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő
* éves költségvetés 1 %-át meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez vagy beruházásához

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**1.függelék**

**a 8/2013. (VII.31.) önkormányzati rendelethez**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kormányzati funkciókód** | |
| **Száma** | **Elnevezése** |
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011140 | Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és -működtetés |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 042120 | Mezőgazdasági támogatások |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 052020 | szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 084020 | Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása |
| 091120 | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai |
| 091130 | Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai |
| 091220 | Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás |

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**2.függelék**

**a 8/2013. (VII.31.) önkormányzati rendelethez**

**A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVSORA**

**N é v : L a k c í m :**

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------**

1. Varga Imre Kup Fő utca 73.

2. Szanyi Pál Kup Malom utca 9.

3. Ábrahám Tamás Kup Fő utca 17.

4. Antal Tamás Kup Malom utca 23.

5. Nagy Miklós Kup Fő utca 139

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**3. függelék**

**a 8/2013. (VII.31.) önkormányzati rendelethez**

**NÉV SZERINTI SZAVAZÁSI ÍV**

1. Varga Imre igen - nem - tartózkodom

2. Szanyi Pál igen - nem - tartózkodom

3. Ábrahám Tamás igen - nem - tartózkodom

4. Antal Tamás igen - nem - tartózkodom

5. Nagy Miklós igen - nem - tartózkodom

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**4. függelék**

**a 8/2013. (VII.31.) önkormányzati rendelethez**

**TITKOS SZAVAZÁS EREDMÉNYÉNEK JEGYZŐKÖNYVE**

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

Kup Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 20\_\_év \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó\_\_-n megtartott ülésén \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tárgyban tartott titkos szavazásának eredményéről.

Jelenlévő képviselők száma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fő

Leadott szavazólapok száma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ db

Érvénytelen szavazatok száma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ db

Érvényes szavazatok száma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ db

A titkos szavazás eredménye:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A szavazást lebonyolító Ügyrendi Bizottság

N é v A l á í r á s

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**elnöke**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**tagjai**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**5. függelék**

**a 8/2013. (VII.31.) önkormányzati rendelethez**

**Ügyrendi Bizottság tagjai:**

Nagy Miklós elnök

Ábrahám Tamás tag

Antal Tamás tag