**Kölked Község Képviselő-testületének 5/2016. (III.25.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kölked Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarországi helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva az alábbi rendelet alkotja:

**Általános rendelkezések**

**1. §**

1. Az önkormányzat megnevezése: Kölked Község Önkormányzata

Székhelye: Kölked, II. Lajos u. 12.

A község hivatalos jelképei: a község címere és zászlaja.

1. A polgármester, a képviselő-testület és a jegyző körbélyegzőjén Magyarország hivatalos címere használható. Jogszabály lehetővé teheti, hogy a polgármesteri körbélyegzőben a község címere szerepeljen.
2. Kölked Község Önkormányzata önállóan, szabadon, széleskörű nyilvánosságot biztosítva, demokratikus módon intézi a település ügyeit.

(4) Az önként vállalt helyi önkormányzati feladatok ellátásáról a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében dönt.

**A képviselő-testület és működése**

**2. §**

(1) A képviselő-testület létszáma 7 fő. A képviselők és a bizottsági tagok felsorolását, valamint a testület tisztségviselőit az 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A polgármester az alakuló ülést követő 6 hónapon belül gazdasági programot és fejlesztési tervet terjeszt a képviselő-testület elé, amely a testület megbízatásának idejére szól.

(3) A képviselő-testület minden év január 31-ig üléstervet fogad el, mely tartalmazza az ülések idejét, helyét, a napirendeket, azok előadóit. A jegyző a testületi ülés helyéről, idejéről és napirendjéről az ülést megelőző 5 munkanappal, a helyben szokásos módon – a községi hirdető táblákon és az önkormányzat <http://www.kolked.hu> címen elérhető honlapján – tájékoztatja a lakosságot. Az előterjesztéseket – kivéve a zárt ülésen tárgyalandó és személyiségi jogokat érintőket – az önkormányzat honlapján is el kell helyezni.

(4) A képviselő-testületet a polgármester, akadályoztatása esetén a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés és tervezett napirendi pontok alapján az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tisztségviselők tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülést.

(5) Az ülés anyaga tartalmazza a meghívót, az előterjesztéseket, az írásban benyújtott képviselői indítványokat, amelyet az ülést megelőző 5 munkanappal – a képviselő választása szerint – papír alapon vagy elektronikus formában kell kézbesíteni. Ülést megelőző napon hozott döntés esetén a bizottsági véleményt meg kell küldeni a képviselőknek. Kivételes és indokolt esetben az ülés szóban vagy telefonon is összehívható, amennyiben minden képviselő értesíthető arról legalább 1 nappal korábban.

(6) Testületi ülésre kötelezően meghívandók az önkormányzati képviselők, tanácskozási joggal a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság nem képviselő tagjai, a jegyző, a kölkedi kirendeltség vezetője (a továbbiakban: kirendeltségvezető), a német és roma nemzetiségi önkormányzat elnöke, a napirendek előadói, az adott napirend tárgyalásában érintett személy, illetve intézmény, szervezet vezetője.

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

(8) Az ülést össze kell hívni, ha

a) két képviselő vagy a testület bizottsága kezdeményezi,

b) a nemzetiséget érintő ügyekben az érintett nemzetiségi önkormányzat elnöke kezdeményezi.

**3. §**

(1) Az ülésen a polgármester megállapítja a határozatképességet, az ülést megnyitja. Javaslatot tesz az ülés napirendjére, amelyről a testület általában vita nélkül határoz. Többségi szavazattal elfogadott képviselői indítványra a napirend módosítható.

A polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről. Minden előterjesztés felett külön vitát nyit. Az előadóhoz a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni. A hozzászólások időtartamára, a vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet. Erről a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra. A döntés előtt a jegyző megteszi törvényességi észrevételeit. Az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokról ezután következik a szavazás. Döntéskor először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról történik a szavazás, majd az előterjesztésben szereplő javaslatokról.

Az ülés berekesztése előtt a polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére, melyről a testület számozott határozat nélkül dönt.

(2) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének megtartásáról.

(3) Ennek során:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,

b) rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

c) a tanácskozás rendjét zavaró – nem képviselő – megjelentet rendre utasítja, ismétlődés esetén a tanácskozás elhagyására kötelezheti.

(4) A vita lezárása után "személyes megjegyzés"-re kell lehetőséget adni annak, aki a vitában az ellene szóló, vagy a sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, illetve a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.

(5) Zárt ülés tartására az Mötv. 46. § (2)–(3) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy a kirendeltségvezető és a jegyzőkönyvvezető a zárt ülésen is jelen van.

(6) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza, amelynek módja kézfeltartás. Minősített többség – a megválasztott képviselők több mint felének szavazata – szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben. A testület esetenként elrendelhet név szerinti szavazást, amelynél a polgármester egyenként sorolja a képviselők nevét, akik igennel vagy nemmel szavazhatnak. A név szerinti szavazásnál tartózkodás nincs.

(7) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben. A titkos szavazást a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A képviselők írásban, urnába helyezve adják le szavazatukat. A bizottság megszámolja, megállapítja a titkos szavazás eredményét.

(8) A képviselők a napirend megtárgyalását követően kérdéseket tehetnek fel, interpellálhatnak. Az ülést megelőzően legkésőbb 2 munkanappal, írásban benyújtott interpellációra az ülésen érdemi választ kell adni. A kérdésekre adott válasz elfogadásáról az interpellációt benyújtó nyilatkozik, arról külön dönt a testület.

**4. §**

(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve az Mötv. 52. § (1) a)–m) pontjaiban szabályozottakon túl, időrendi sorrendben tartalmazza a zárt ülésen hozott határozatokat. A nem a többségi szavazatot adó képviselő nevét kérésére a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni. A nyilvános és zárt ülésekről diktafonos hangfelvétel készül, amelyek figyelembe vételével a jegyzőkönyvek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Az ülésről 2 eredeti példányban jegyzőkönyv készül, amelyhez mellékelni kell a jelenléti ívet, a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a határozati javaslatokat és az írásban benyújtott interpellációkat.

(3) A jegyzőkönyv napirend tárgyalása részében fel kell tüntetni annak címét, az írásos előterjesztés tényét, majd sorrendben a hozzászólásokat, végül, különálló részben, a döntést. Határozathozatalnál számsorrendet kell tartani, ideértve a zárt ülések döntéseit is.

(4) A határozatok tárával kiegészített helyben maradó jegyzőkönyveket a tárgyévet követő év január 31-ig be kell köttetni. A nyilvános ülések jegyzőkönyveinek egy-egy példányát hozzáférhető módon a hivatalban és a községi könyvtárban kell elhelyezni.

**5. §**

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 1 alkalommal közmeghallgatást tart, amelyet a polgármester vezet.

(2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és civil szerveződések képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás testületi ülés, arról jegyzőkönyv készül, amelyre a 4. § (1)–(3) bekezdésben írtak az irányadók.

**6. §**

(1) A képviselő-testület egy bizottságot hoz létre, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnevezéssel.

(2) A bizottság fő feladatai:

a) véleményezi az éves költségvetést és az önkormányzati intézmények, szervezetek, valamint gazdasági társaságok önkormányzati költségvetéssel összefüggő ügyleteit,

b) véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámolót, rendelettervezetet,

c) véleményezi az önkormányzati fejlesztési terveket, a beruházások pénzügyi folyamatait,

d) vizsgálja az önkormányzat intézményeinek vagyongazdálkodását,

e) vizsgálja a polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatát,

f) vizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi ügyeit,

g) ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

h) ellátja a képviselő-testület által meghatározott egyéb feladatokat.

(3) A bizottság testületként működik, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottság döntése határozat, amelynek évente kezdődő jelölése: félkövér betűvel a határozat száma arab számmal/év arab számmal (pont), zárójelben a hónap római számmal (pont), a nap arab számmal (pont), PÜB határozat (pl.: 1/2013. (I.20.) PÜB határozat). Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. A meghívót és az előterjesztéseket az ülést megelőző 5 nappal kell kézbesíteni a bizottsági tagoknak, a meghívottaknak és a képviselőknek. A bizottság szükség szerint, de legalább évente 4 alkalommal ülésezik.

(4) Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá.

(5) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával nyújtható be a képviselő-testületnek

a) költségvetési rendelet-tervezet,

b) féléves és éves pénzügyi beszámoló, valamint,

c) a (2) c) pontban meghatározott egyéb tervezet.

**Az önkormányzati rendeletalkotás**

**7. §**

(1) Rendeletalkotást kezdeményezhet a képviselő, a jegyző, a nemzetiségi önkormányzatok és a településen működő civil szervezet.

(2) A rendeletek címének formája:

**Kölked Község Képviselő-testületének …./201.. (/hónap: római számmal/. /nap: arab számmal/) önkormányzati rendelete**

**a(z) …/a rendelet tárgya, szükség szerint nagybetűvel kezdve/**

(2) A rendeletek címét és szöveges részét Times New Roman típusú 12-es betűmérettel, 1,0-ás sorközzel, sorkiegyenlített módon, a címet félkövér betűvel kell szerkeszteni.

(3) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző köteles megszerkeszteni és a rendeletet kihirdetni. A kihirdetés módja az önkormányzati hirdetőtáblákon és a honlapon történő elhelyezés, valamint tájékoztató a rendeletalkotásról a Kölkedi Hírmondóban.

**A polgármester, az alpolgármester, a jegyző**

**8. §**

(1) A polgármester a munkakörét főállásban látja el.

(2) Feladatait, hatósági hatásköreit a képviselő-testület, törvény vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendelet állapítja meg.

(3) A polgármester feladatai általában:

1. az önkormányzat demokratikus működésének biztosítása, helyi érdekek képviselete,
2. közszolgáltatások, településfejlesztés biztosítása,
3. a képviselő-testület programjának összeállítása
4. a települési képviselők munkájának segítése,
5. intézmények vezetőivel, egyesületek, társadalmi szervezetekkel különösen az önszerveződő lakossági csoportokkal való együttműködés,
6. széleskörű információgyűjtés, a képviselők folyamatos tájékoztatása, támogatása,
7. kapcsolattartás a nemzetiségi önkormányzatokkal,
8. koordináció a helyi és a nemzetiségi önkormányzatok között,
9. a nemzetiségi önkormányzatok tájékoztatása.

(4) A képviselő-testület tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(5) Az alpolgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el. Tiszteletdíjban részesül. A polgármester tartós távollétét helyettesítő munkájáért külön díjazás nem illeti meg.

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

(7) Az alpolgármester feladatai általában: a polgármester feladatát szabályozó (3) bekezdésben megjelöltek.

(8) A jegyző, a kirendeltség köztisztviselőinek munk~~a~~áltatójaként felelős azért, hogy az előterjesztések elkészüljenek és azokat a képviselők határidőre kézhez kapják.

(9) Felelős a képviselő-testület által határozatba és rendeletbe foglalt szakelőadói és jegyzői feladatok végrehajtásáért.

(10) Felelős a jegyzőkönyvek tartalmi és formai megfelelőségéért, a 2. § (5) bekezdésben az ülések előkészítéséről szóló részben foglaltak, valamint a 4. § (4), a 7. § (3) és a 12. § (3) bekezdésében foglalt feladatok elvégzéséért.

(11) A Belső Ellenőrzési Szabályzat alapján gondoskodik a folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzésről, az ellenőrzési nyomvonal szükség szerinti módosításáról.

(12) Jogszabályban foglalt feladatait írásos felhatalmazással a kirendeltség köztisztviselőire delegálhatja.

**A polgármesteri illetmény, a képviselői és bizottsági tagsági tiszteletdíj**

**9. §**

(1) A polgármester illetményét és egyéb járandóságát a képviselő-testület évente állapítja meg.

(2) Az alpolgármester, a bizottsági elnök, a képviselők, valamint a bizottsági tagok tiszteletdíjáról a testület évente dönt.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő juttatások közérdekű adatnak minősülnek, azokat a költségvetési rendeletben külön fejezet tartalmazza. A hatályos illetményt, járandóságot és tiszteletdíjakat fel kell tüntetni az önkormányzat honlapján, a közérdekű adatok között.

(4) A megállapított tiszteletdíj teljes összegű kifizetésének feltétele, hogy a képviselő a testület rendes és rendkívüli üléseiről, a bizottság elnöke, tagja a bizottság rendes és rendkívüli üléseiről igazolatlanul ne késsen, ne maradjon távol, illetve az ülésekről igazolatlanul ne távozzon (a továbbiakban távolmaradás).

(5) A (4) bekezdés alkalmazásában igazoltnak kell tekinteni a távolmaradást, ha azt rendes ülés esetén legkésőbb az ülés napján 08:00 óráig, rendkívüli ülés esetén az ülés megkezdése előtt legalább négy órával a [polgarmester@kolked.hu](mailto:polgarmester@kolked.hu) és a [hivatal@kolked.hu](mailto:hivatal@kolked.hu) címekre küldött értesítésben, a távollét okának megjelölésével a távolmaradó bejelentette. Igazolt a távollét akkor is, ha az érintett az ülést követő, vagy az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül orvosi igazolást nyújt be.

(6) Amennyiben a (4) bekezdésben meghatározott érintett igazolás nélkül marad távol, illetve távozik el, tiszteletdíja legfeljebb 12 havi időtartamra csökkenthető.

(7) A jelenlét és a távolmaradás igazolására a jelenléti ív szolgál.

(8) A jegyző által havonta készített összesítés alapján, figyelemmel az (5) és (6) bekezdésben foglaltakra, a soron következő ülésen a polgármester előterjesztése alapján a testület állapítja meg a csökkentés mértékét és időtartamát. A csökkentett tiszteletdíjat a határozatban szereplő időtartam alatt, a legközelebb kifizetésre kerülő tiszteletdíj időpontjától kezdve, egyenlő részletekben kell levonni.

(9) Tiszteletdí juttatás esetén a fentieket a bizottsági ülésre vonatkozóan, a bizottság nem képviselő tagjaira is alkalmazni kell.

**A közös önkormányzati hivatal**

**10. §**

(1) Kölked Község Képviselő-testülete, igazgatási feladatainak ellátására 2013. április 1-től Bezedek, Ivándárda, Lippó, Nagynyárád, Sárok és Sátorhely Önkormányzatok Képviselő-testületeivel Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal) hozott létre. A megállapodást az 1. számú melléklet, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a 2. számú melléklet, az alapító okiratot a 3. számú melléklet, az ügyrendet a 4. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Hivatalt a jegyző vezeti.

(3) Az önkormányzat a Hivatal útján segíti a nemzetiségi önkormányzatok munkáját az alábbi területeken:

a) biztosítja működésük személyi és tárgyi feltételeit, viseli ezek költségeit,

b) közreműködik a pénzügyi, számviteli, tervezési, gazdálkodási tevékenység végrehajtásában, az adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésében, és a bankszámla kezelésében.

(4) Az együttműködésre vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet külön megállapodás tartalmazza.

**A tanyagondnoki szolgálat**

**11. §**

(1) A képviselő-testület tanyagondnoki szolgálatot tart fenn az Erdőfűn és az önkormányzat egyéb külterületein élő lakosság szociális alapellátásban való részesítése céljából. A tanyagondnok az önkormányzat alkalmazottja.

(2) A tanyagondnok helyettesítését tartós távolléte, 10 munkanapot meghaladó szabadsága esetén a Mohács-Szigeti Településrészi Önkormányzat tanyagondnoka látja el.

(3) A tanyagondnoki szolgálat irányítását, az egyéb munkáltatói jogokat átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

**A lakossági tájékoztatás egyéb szabályai**

**12. §**

(1) Az önkormányzat a lakosság, a társadalmi szervezetek tájékoztatása, a döntések előkészítésében való részvétel érdekében a fontosabb előterjesztések, rendelettervezetek szövegét és indokolását elhelyezi az önkormányzat honlapján, melyre a lakosság és társadalmi szervezetek észrevételt tehetnek.

(2) A település fejlesztése szempontjából kiemelkedő jelentőségű ügyekben a döntés meghozatala előtt községi fórumot kell tartani. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés mellékletét képezi a lakossági fórum állásfoglalása és az ott elhangzott kisebbségi vélemények.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben szabályozott egyeztetések lefolytatásáért, a vélemények feldolgozásáért és az előterjesztésért a jegyző felelős.

**Helyi népszavazás**

**13.§**

(1) A képviselő-testület, a jogszabályi kötelezettségek mellett köteles kitűzni a helyi népszavazást akkor is, ha azt a helyi választópolgárok legalább huszonöt százaléka kezdeményezte.

(2) A helyi népszavazás lebonyolítására a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényt kell alkalmazni.

**Lakossági kezdeményezés**

**13/A. §**

(1) Lakossági kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(2) Lakossági kezdeményezést legalább 60 választópolgár nyújthat be a polgármesternek, amelyet a képviselő-testület köteles megtárgyalni.

(3) Lakossági kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha

a) olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,

b) megtárgyalása lehetetlen.

A visszautasítás okát írásban közölni kell.

(4) A lakossági kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester köteles hirdetmény útján közzétenni.

(5)A lakossági kezdeményezést a választópolgárok a jegyző által hitelesített – aláírt és lepecsételt – aláírásgyűjtő íven kezdeményezhetik, amelynek tartalmaznia kell

a) a képviselő-testület elé bocsátandó kérdés megfogalmazását, az egyetértés és csatlakozás kinyilvánítását,

b) a sorszámot, a támogató olvasható nevét, állandó lakcímét, születési évét, anyja nevét és saját kezű aláírását.

(6)Az a) pontban meghatározottakat az aláírásgyűjtő ív minden oldalára fel kell írni.

(7)Az aláírásgyűjtő íveket a polgármester haladéktalanul átadja a jegyzőnek, aki 8 napon belül gondoskodik a hitelesítésről és annak eredményéről a polgármestert írásban tájékoztatja.

A hitelesítés a jelen rendelet által előírt számszerűség ellenőrzését, valamint az aláíróknak az állami népesség-nyilvántartás alapján történőazonosítását jelenti, kizárólag a választójogosultság és az állandó lakóhely megállapítása céljából. A hitelesítés szúrópróba szerű vizsgálattal is történhet. Ha a hitelesítés során alapos gyanú merül fel az aláírások eredetiségét illetően, a jegyző – szúrópróba szerűen – egyes aláírások valódiságát is ellenőrizheti.

(8)A lakossági kezdeményezés érdekébenminden választópolgár jogosult aláírásokat gyűjteni.

(9)Nem gyűjthető aláírás munkahelyen, munkaviszonyból fakadó munkavégzési kötelezettség teljesítése közben, fegyveres erőknél és fegyveres testületeknél szolgálati viszonyban lévő személyektől a szolgálati helyen vagy szolgálati feladat teljesítése közben, tömegközlekedési eszközön, egészségügyi intézmény betegellátó részlegében, tanintézményben.

(10)A lakossági kezdeményezést lebonyolító szerv a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal Kölkedi Kirendeltsége.

(11)A lakossági kezdeményezés lebonyolításának költségei az önkormányzat költségvetését terhelik.

(12) A lakossági kezdeményezés eredményéről a település lakosságát hirdetmény útján a polgármester tájékoztatja.

**Az önkormányzat gazdasági alapjai**

**14.§**

(1) Az önkormányzat vagyonát, a vagyonnal való gazdálkodás rendjét és szabályait vagyonrendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal útján látja el.

(3) Az önkormányzati gazdálkodást az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(4) A képviselő-testület a gazdálkodás belső ellenőrzéséről a Mohácsi Többcélú Kistérségi Társulás útján gondoskodik.

(5) A képviselő-testület évente meghatározza költségvetését, a költségvetési évet követő március 31-ig megtárgyalja a zárszámadását.

**Záró rendelkezések**

**15. §**

(1) Jelen rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Kölked Község Képviselő-testületének 14/2015. (XII. 1.) számú rendelete.

Kölked, 2016. március 21.

………………………………………….. ..………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Csomor Tibor**  polgármester | **Zimmermann-né dr. Kovács Anikó**  jegyző |

**Záradék:**

A rendelet a mai napon, az önkormányzat hirdetőtábláján kihirdetésre került.

Kölked, 2016. március 25.

…………………………………………

|  |
| --- |
| **Zimmermann-né dr. Kovács Anikó**  jegyző |

1-4. számú mellékletek!

1. számú függelék

**Kölked Község Képviselő-testületének tagjai**

Csomor Tibor polgármester

Gerber Csaba

Hegedűs Sándor

Késics János

Martényi János

Muskát Zoltán alpolgármester

Tutti Tibor

**Kölked Község Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának tagjai**

Hegedűs Sándor elnök

Késics János

Tutti Tibor

Füredi Zoltán nem képviselő tag

Schäffer József nem képviselő tag