



Kiszombor Nagyközség Polgármesterétől

6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

Tel/Fax: 62/525-090

E-mail: phkiszombor@vnet.hu

Üsz.: 22-49/2013.

Tárgy: Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

Mell.: 1 pld. rendelet-tervezet
(hatásvizsgálati lap, indokolás)

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

KISZOMBOR

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) rendelkezéseinek döntő többsége 2013. január 1. napján lépett hatályba, amely szükségessé teszi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) felülvizsgálatát, jelen esetben tárgykört szabályozó új önkormányzati rendelet elfogadását, ezzel egyidejűleg a jelenleg hatályos – SzMSz-ről szóló - 8/2011.(IV. 6.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezését.

A SzMSz-ek felülvizsgálatára központilag megadott határidő nincs azonban az önkormányzatoknak mielőbb meg kell feleltetniük rendeleteiket az új szabályozásnak.

A Möt. 53. § (1) bekezdése az SzMSz megalkotásával kapcsolatban meghatározza azokat a témaköröket, amelyekről az SzMSz-nek mindenképpen rendelkeznie kell.

„53. § (1) A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;
- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.”

A fenti felsorolás mellett a Mötv. több külön előírást is megállapít az SzMSz-ek tartalmára vonatkozóan, így például 49. § (2) bekezdésében:

„(2) A képviselő-testület szervezeti és működés szabályzatában meghatározza a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.”

A képviselő-testület működésével kapcsolatos kérdéseket a Mötv. nagy részt a korábbival egyező módon szabályozza azonban például a zárt ülés tartásával kapcsolatos változás, hogy a személyi ügyek tárgyalásakor – az eddigiekkel ellentétben – a nyilvános ülésen történő tárgyalás vált főszabállyá, zárt ülés csak akkor tartható, ha azt az érintet kéri (46.§ (2) bekezdés).

A Mötv. 82. § (3) bekezdése szerint az SzMSz-nek rendelkeznie kell a jegyzői feladatok ellátásának módjáról arra az esetre vonatkozóan is, ha a jegyző és aljegyző együttesen távol, vagy a feladat ellátásában akadályoztatva van. A Mötv. 53. § (1) bekezdés k) pontja rögzíti, hogy az SzMSz-nek tartalmaznia kell a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségét.

A Mötv. 59. § (2) bekezdése alapján az SzMSz-ben kell meghatározni azokat az előterjesztéseket, amelyek bizottsági állásfoglalással nyújthatók be.

A Mötv. 68 § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy a polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, - a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – az SzMSz-ben meghatározott – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben. Ezen szabályozással kapcsolatban tartalmaz rendelkezéseket a rendelet-tervezet 36. § (2) bekezdése.

Fentiekén túl az SzMSz-ben szükséges a képviselő-testület hivatala esetén a Kiszombori Polgármesteri Hivatal név szerepeltetése, valamint a változásokra tekintettel a mellékletben a szakfeladatoknak a jelenleg hatályos elnevezéssel történő szerepeltetése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletét – az előterjesztéshez melléklet rendelet-tervezetnek megfelelően – megalkotni szíveskedjen.

Kiszombor, 2013. március 19.

Tisztelettel:

Szevári Ernőné
polgármester

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
___/2013. (____) önkormányzati rendelethez

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

Társadalmi hatás: a lakosság tájékoztatása az önkormányzat Szervezeti és Működés Szabályzatáról biztosított.

Gazdasági hatás: nincs.

Költségvetési hatás: nincs.

Környezeti és egészségi következmények: nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás: nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége: az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi önkormányzat meghatározza szervezeti és működési rendjét. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében – valamint egyéb rendelkezéseiben - foglaltak előírják az SzMSz által szabályozandó témaköröket, 143. § (4) bekezdés a) pontja pedig felhatalmazást ad az SzMSz megalkotására.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket rendelkezésre állnak.

Kiszombor, 2013. március 19.

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

INDOKOLÁS
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
___/2013. (___) önkormányzati rendelethez

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) rendelkezéseinek döntő többsége 2013. január 1. napján lépett hatályba, amely szükségessé teszi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) felülvizsgálatát, jelen esetben tárgykört szabályozó új önkormányzati rendelet elfogadását, ezzel egyidejűleg a jelenleg hatályos – SzMSz-ről szóló - 8/2011.(IV. 6.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezését.

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi önkormányzat meghatározza szervezeti és működési rendjét. A Möt.v. 53. § (1) bekezdésében – valamint egyéb rendelkezéseiben - foglaltak előírják az SzMSz által szabályozandó témaköröket, 143. § (4) bekezdés a) pontja pedig felhatalmazást ad az SzMSz megalkotására.

A rendelet-tervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a rendelet tervezetével szemben nem áll fenn.

Kiszombor, 2013. március 19.

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
___/2013. (____) önkormányzati rendelete
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott, a szervezetének kialakításával és működési rendjének meghatározásával kapcsolatos feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet
Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata.
- (2) a) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.
b) Az önkormányzat intézményi kereten kívül kötelezően ellátandó feladatellátásának telephelyei:
6775 Kiszombor, Szegedi u. 2. (könyvtár),
6775 Kiszombor, Szegedi u. 13. (művelődési ház).
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat szervei: Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület), a polgármester, a képviselő-testület Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága, a Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottsága, az Ifjúsági és Sport Bizottsága, valamint Kiszombori Polgármesteri Hivatal.
- (5) Az önkormányzat illetékességi (működési) területe: Kiszombor nagyközség közigazgatási területe.
- (6) Kiszombor nagyközség fontosabb adatait az *1. függelék*, a képviselő-testület tagjainak névsorát a *2. függelék*, a képviselő-testület bizottságai tagjainak névsorát a *3. függelék*, az önkormányzati intézmények felsorolását a *4. függelék* tartalmazza.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.
- (2) A képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozására alapította a „Kiszomborért” díjat és a „Kiszombor díszpolgára” címet. Az odaítélés és elbírálás rendjét a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapja a „Kiszombori Híradó”, mely időszakonként, szükség szerint jelenik meg évfolyam, szám/különszám megjelölésével. A hivatalos lap felelős szerkesztőjének, szerkesztő bizottsági tagjainak nevét az *5. függelék* tartalmazza.

II. fejezet
Az önkormányzat feladata és hatásköre

3. §

- (1) A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, melyek közül a 31. § (4) bekezdésben meghatározott hatásköreit a Pénzügyi, Ügyrendi,

Vagyonyilatközt-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságra, a 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott hatásköreit a Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottságra, valamint a 36. §-ában meghatározott hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

(2) Azon ügyekben, amelyek kollektív döntést igényelnek, az átruházás csak bizottságra történhet, amelyek pedig operatív jellegűek, azokat a hatékony és gyors döntések meghozatala érdekében a polgármesterre célszerű átruházni. Amennyiben a képviselő-testület szükségesnek tartja, úgy a hatáskör átruházásakor vagy képviselő-testületi határozat formájában bármikor a hatáskör gyakorlójának utasítást fogalmazhat meg, melynek végrehajtására és beszámolására határidőt állapíthat meg.

4. §

(1) Az önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatait különösen rendeletalkotás, önkormányzati üzemeltetés, társulati működtetés, megbízási jogviszony keretei között, társulási megállapodások keretében, illetve intézmény-fenntartással valósítja meg.

(2) Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak felsorolását az *1. melléklet*, a társulási megállapodások keretében, valamint az intézményi és intézményi keretek nélkül (szakfeladaton) ellátott önkormányzati feladatok felsorolását a *2. melléklet* tartalmazza.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület tagjainak száma, a minősített többség és az alakuló ülés

5. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (*legalább 4 képviselő*) egybehangzó szavazata szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 50. §-ában meghatározott ügyek eldöntéséhez.

6. §

(1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) az önkormányzati választás eredményének ismertetése,
- b) önkormányzati képviselők eskütétele, megbízólevelek átvétele,
- c) polgármester eskütétele, megbízólevelének átvétele,
- d) polgármester programjának ismertetése,
- e) polgármester illetményének és költségátalányának megállapítása,
- f) a képviselő-testület bizottságai tagjainak megválasztása,
- g) alpolgármester választása, alpolgármester eskütétele,
- h) alpolgármester illetményének megállapítása.

(2) A korelnök az alakuló ülés vezetését az (1) bekezdés *e*) pontja szerinti napirendi pont tárgyának érdemi eldöntését követően átadhatja a polgármesternek.

2. A képviselői jogok és kötelességek

7. §

(1) A önkormányzati képviselő a képviselő-testület munkájában történő részvétel során köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a

választók bizalmára. Felkérésre köteles részt venni a testületi ülések előkészítésében, a képviselő-testület által elrendelt vizsgálatokban.

(2) Amennyiben az önkormányzati képviselő akadályoztatása miatt nem tud részt venni a képviselő-testület vagy bizottsága ülésén, úgy köteles azt írásban vagy amennyiben ez nem lehetséges, legkésőbb az azt megelőző napon szóban jelezni.

(3) Amennyiben az önkormányzati képviselő távolmaradását csak az ülés napján jelenti be, vagy nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka, úgy távolmaradását igazolatlanul kell tekinteni.

(4) Amennyiben az önkormányzati képviselő – a Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott – személyes érintettségét nem jelenti be, a képviselő-testület a mulasztás tudomására jutását követő ülésén felülvizsgálja döntését, továbbá ezzel egyidejűleg – amennyiben kár keletkezett – az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

8. §

(1) Amennyiben a önkormányzati képviselő önkormányzati ügyben felvilágosítást kér, úgy 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 érdemi választ adni. Az írásban adott választ a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.

(2) Amennyiben a felvilágosítás-kérés tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének ellátásával, akkor a válasz elfogadásáról - a felvilágosítást kérő képviselőnek a válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozatát követően – a képviselő-testület dönt.

3. A képviselő-testület ülései

9. §

(1) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg. A képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület évente legalább 11 alkalommal rendes ülést tart. A képviselő-testület üléseit általában minden hónap utolsó keddi napján tartja. Július hónapban nem tart ülést, azonban annak szükségessége esetén ettől eltérhet.

10. §

(1) A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetében a legidősebb önkormányzati képviselő mint korelnök hívja össze 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 ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. Ennek tényét az írásos meghívóban közölni kell.

11. §

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni, amikor arra a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból – különösen akkor, ha a késlekedés az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná - szükség van. Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy saját maga dönti el.

(2) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

(3) A rendkívüli ülésre írásos meghívót nem kötelező küldeni, de a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel a lakosságot tájékoztatni kell az ülés helyéről és idejéről.

(4) Rendkívüli ülés tartása esetén lehetőség van a képviselők összehívására:

- a) interneten küldött üzenettel,
- b) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- c) személyesen közölt szóbeli meghívással.

(5) Amennyiben az ülést a (4) bekezdésben meghatározott módok valamelyike alapján hívták össze, úgy ennek tényét a jegyzőkönyv elején rögzíteni kell. A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását, valamint az ülésen történő megismerésüket.

(6) Amennyiben az ülés összehívását a önkormányzati képviselők egynegyede vagy a bizottság indítványozza, a kezdeményezők az ülés megtartására irányuló kérelmüket konkrét időpont megjelölésével írásban kell, hogy benyújtsák a polgármesternek a javasolt időpontot megelőző legalább 5 nappal korábban. Az ülés megtartására irányuló kérelemben meg kell jelölni az összehívást megalapozó körülményeket és csatolni kell az ülés témáját érintő előterjesztést is. Amennyiben az előterjesztést a bizottságnak is meg kell tárgyalnia, úgy az időtűzéskor erre is figyelemmel kell lenni és a bizottsági ülés megtartására is kell, hogy irányuljon a kérelem.

12. §

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésén bárki részt vehet. Az ülés nyilvánossága a meghívónak az ülést megelőzően legalább 5 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével biztosított. A lakosság tájékoztatását szolgálja a meghívónak nagyközségi könyvtárba, a művelődési házba történő megküldése, valamint megjelenítése a település honlapján.

(2) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben akkor kerülhet sor a napirendnek a zárt ülésen történő tárgyalására, ha az érintett személy az ülést megelőzően a polgármesternél írásbeli nyilatkozatával azt kérelmezi. A kérelmet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A kitöltendő kérelem tartalmát a *6. függelék* tartalmazza.

(3) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben az üzleti érdek sérelmének megvalósulását abban az esetben kell vélelmezni, ha a tárgyalandó ügy kapcsán harmadik személy érdekkörébe tartozó olyan adat nyilvánosságra kerülése vélelmezhető, melynek kapcsán a harmadik személynek erkölcsi vagy anyagi kára keletkezhet, ez esetben a képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről.

(4) A testületi ülést vezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

13. §

(1) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát.

(2) Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

4. Az ülések tervezése és előkészítése

14. §

(1) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

- (2) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
- az ülések időpontját,
 - az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - az előterjesztő megnevezését,
 - az előterjesztésben közreműködőket,
 - szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
 - szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- (4) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos lapjában. A munkatervet a *7. függelék tartalmazza.*

15. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása a meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét,
 - az ülés időpontját,
 - a tervezett napirendeket,
 - a napirendek előadóit,
 - a képviselő-testületi ülés összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket. Az önkormányzati képviselők részére a meghívó és az előterjesztések kiküldése elsősorban CD-n történik.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni. Az előterjesztéseket különösen indokolt esetben legkésőbb a testületi ülésen is ki lehet osztani.
- (5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
- a képviselőknek,
 - a jegyzőnek,
 - a települési nemzetiségi önkormányzat elnökének,
 - az önkormányzati intézmények vezetőinek,
 - nem állandó meghívottaknak:
 - előterjesztőknek,
 - akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (6) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a tanácskozási joggal meghívottak közül:
- az önkormányzat intézményének vezetőjét, illetve azt,
 - akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

5. Az előterjesztés és a határozati javaslat

16. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet és a határozati javaslat.
- (2) Előterjesztést nyújthat be a polgármester, az önkormányzati képviselő, a bizottság, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző, valamint az önkormányzati intézmény vezetője.
- (3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.
- (4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni (sürgősségi indítvány).

(5) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

(6) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- f) határozati javaslat, illetve határozati javaslatok.

(7) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(8) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintetthez való eljuttatásáról.

(9) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester maximum 20 gépelt oldalra korlátozhatja.

17. §

(1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

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

6. A képviselő-testület ülésének vezetése, valamint a határozatképesség megállapítása

18. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt vagy zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) napirendenként:
 - da) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - db) a vita összefoglalása,
 - dc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - dd) határozati javaslatok szavaztatása,
 - de) szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - df) napirend tárgyában hozott döntés kihirdetése.
- e) a rend fenntartása,
- f) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- h) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i) az ülés bezárása.

19. §

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

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

7. A napirendi pontok és a tanácskozás rendjének fenntartása

20. §

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozattal dönt.

(3) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(4) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(5) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(6) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha a képviselő-testület működése vagy döntése jogszabálysértő, ezen kötelezettségének teljesítése érdekében, - amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni – a jegyzőnek a szavazás előtt szót kell adni.

21.§

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során a tanácskozás rendjének fenntartása az ülés vezetőjének feladata.

(2) Az ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása, illetve rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében tett intézkedéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

8. Nyílt, titkos szavazás, a szavazás megismétlése és a név szerinti szavazás

22. §

(1) Nyílt szavazás esetén a szavazás kézfelemeléssel történik, a szavazás számszaki eredményét az ülés vezetője ismerteti.

(2) Titkos szavazás elrendelése esetén annak lebonyolításáról a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközet-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság gondoskodik.

(3) Ha a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközet-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság bármely tagja érintett a titkos szavazás tárgyában, helyette, eseti jelleggel másik önkormányzati képviselőt kell a bizottságba választani. Ebben az esetben a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközet-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság mint „Szavazatszámoló Bizottság” működik.

(4) A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, arra kijelölt szavazóhelyiség és urna igénybevételel történik.

(5) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközet-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság összeszámolja a szavazatokat, erről jegyzőkönyvet készít, megállapítja a szavazás eredményét, erről a képviselő-testületnek jelentést tesz. A külön jegyzőkönyvet és a jelentést a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell. A titkos szavazás eredményét a képviselő-testület folytatólagos ülésén a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközet-nyilvántartó

és Ellenőrző Bizottság elnöke ismerteti, melynek tudomásul vételéről a képviselő-testület határoz.

23. §

(1) Ha a nyílt szavazás során azért született elutasító döntés, mert a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott, a polgármester még ugyanazon ülésnapon egy alkalommal elrendelheti a szavazás megismétlését. Amennyiben a megismételt szavazás során is azért született elutasító döntés, mert a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott, a szavazást csak a képviselő-testület következő rendes ülésén lehet megismételni.

(2) Ha a titkos szavazás során azért született elutasító döntés, mert a jelenlévők fele igennel, a fele pedig nemmel szavazott, a szavazást csak a képviselő-testület következő rendes ülésén lehet megismételni.

24. §

(1) A képviselő-testület a polgármester vagy a jelenlévő képviselők bármelyikének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján ábécé sorrendben minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

9. A képviselő-testület döntései

25. §

(1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Mötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok jelölése a következő formában történik:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év/hó/nap KNÖT határozata.

(4) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás formái:

- a) határozatok nyilvántartása szám szerint,
- b) határozat-kivonatok sorszám szerint történő növekvő sorrendben,
- c) határozatok betűrendes nyilvántartása.

(5) A képviselő-testület normatív határozatát a 26. § (4) bekezdésben meghatározottaknak megfelelően közzé kell tenni.

26. §

(1) Rendelet alkotását a önkormányzati képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

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

(4) Az önkormányzati rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetésének minősül a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezése.

(5) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év/hó/nap önkormányzati rendelete.

(6) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás formái:

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(7) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

10. A jegyzőkönyv

27. §

(1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni a napirend tárgyát, az előterjesztőt vagy előterjesztőket, előadókat, hozzászólókat, zárt ülés esetében rögzíteni kell azt is, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(2) A tárgyalat napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni. Határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, terjedelmesebb rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként kell jegyzőkönyvbe foglalni.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
- e) illetve a képviselők kérése alapján:
- f) a képviselői indítványokat,
- g) a képviselői hozzászólásokat,
- h) a képviselői interpellációkat.

(4) A jegyzőkönyv egy másolati példányát – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - ki kell küldeni a könyvtárba. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

11. A bizottságok létrehozása és működése

28. §

(1) A képviselő-testület

- a) állandó
- b) ideiglenes

bizottságot hozhat létre.

(2) A bizottságba indokolt beválasztani a bizottság feladatköre szerinti területen szakmai ismeretekkel rendelkező nem önkormányzati képviselő tagokat is.

29. §

- (1) A bizottság szükség szerint ülésezik. A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a polgármester indítványára is össze kell hívni. Az üléseket a bizottság elnöke vezeti.
- (2) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, ha a bizottság átruházott hatáskörben önkormányzati döntést hoz, egyebekben az emlékeztető készítése is elegendő. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által esetenként megválasztott bizottsági tag írja alá.
- (3) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakulásukkor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.
- (4) A bizottság maga állapítja meg működése részletes szabályait.
- (5) A bizottság tevékenységéről ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.
- (6) A bizottságok működését a polgármester köteles a képviselő-testület útján elősegíteni. A bizottságok elnökei üléseik megtartását összehangolják egymással és a polgármesterrel.
- (7) A bizottságok ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt, valamint az adott napirend előterjesztőjét.
- (8) A bizottságok egyedi ügyekben lefolytatott tárgyalása során a bizottság tagjainak tudomására jutó adatokat bizalmasan kell kezelni, a bizottság tagjaira a hivatali titoktartás kötelező.

12. A testület állandó bizottságai

30. §

A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság,
- b) Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság,
- c) Ifjúsági és Sport Bizottság.

31. §

- (1) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság létszáma: 5 fő.
- (2) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság pénzügyekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörében:
 - a) véleményezi a Mötv. 120. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl
 - aa) az éves költségvetési javaslatot,
 - ab) a féléves beszámolóról szóló előterjesztést,
 - ac) az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet,
 - ad) alapítvány létrehozását, a közérdekű kötelezettségvállalást,
 - ae) a hitelszerződések megkötését,
 - af) költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését
 - ag) a helyi adórendelet tervezetét;
 - b) ellenőrzi
 - ba) az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
 - bb) az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adókinrlévségek behajtására,
 - bc) beruházások végrehajtását,
 - bd) a végrehajtott leltározások valódiságát, szabályszerűségét;
 - c) javaslatot tehet
 - ca) a likviditási helyzet javítására,

- cb) az önkormányzat pénzügy-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában;
- d) észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására;
- e) részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésében;
- f) értékeli az önkormányzat költségvetési szerveinél tartott pénzügyi ellenőrzések, vizsgálatok megállapításait, ezek alapján javaslatot tehet intézkedések tételére;
- g) előkészíti a képviselő-testület döntéseit a Kiszomboron működő társadalmi szervezetek támogatására kiírt pályázatok elbírásával kapcsolatban.

(3) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság ügyrendi, vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és ellenőrző feladat- és hatáskörében:

- a) megvizsgálja a képviselők és a polgármester megbízatásának törvényességét,
- b) közreműködik az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot készít a módosításra, illetve új szabályzat alkotására, vizsgálja annak hatályosulását,
- c) figyelemmel kíséri a bizottságok működésnek szabályszerűségét, az önkormányzat szerveit működésük szabályszerűsége tekintetében (javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására),
- d) ellenőrzi a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseit törvényességi szempontból – az ellenőrzésről tájékoztatja a testületet évente egy alkalommal,
- e) törvényességi szempontból ellenőrzi a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit, és erről évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a képviselő-testületet,
- f) javaslatot tesz a polgármester juttatásainak megállapítására,
- g) elvégzi a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartását, ellenőrzését és felülvizsgálatát (ezzel összefüggésben feladata különösen: a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatainak gyűjtése, a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását, a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül; a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása során: a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére, a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás),
- h) közreműködik a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi és összeférhetlenségi ügyek előkészítésében,
- i) ellátja a képviselő-testület titkos szavazásai lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

(4) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságnak a képviselő-testülettől átruházott vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköreit a helyi vagyonrendelet határozza meg.

(5) A képviselő-testület elé kizárólag a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be az alábbiakkal kapcsolatos előterjesztések:

- a) gazdasági program,
- b) költségvetési koncepció,
- c) éves költségvetési rendelet és módosító rendeletei,
- d) éves költségvetési beszámoló,
- e) hitelfelvétel,
- f) helyi adórendelet.

32. §

- (1) A Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság létszáma: 5 fő.
- (2) A Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság a) véleményezi:
 - aa) az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi ellátásra vonatkozó tervezési és gazdálkodási előterjesztéseket,
 - ab) az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi ágazatot érintő rendeletek tervezetét,
 - ac) a nemzetiségi szervezetek általi megkereséseket.b) a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt:
 - ba) átmeneti segélyről,
 - bb) rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményről,
 - bc) hulladékszállítási díjkedvezmény megállapítása iránti kérelmekről.
- (3) A képviselő-testület elé kizárólag a Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi ágazatot érintő rendeletek tervezetei.

33. §

- (1) Az Ifjúsági és Sport Bizottság létszáma: 3 fő.
- (2) A bizottság feladat- és hatásköre:
 - a) közreműködik a település ifjúságát érintő feladatok ellátásánál,
 - b) segíti a tömeg és versenysportot.

13. A testület ideiglenes bizottságai

34. §

- (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:
 - a) meghatározott időre vagy
 - b) meghatározott feladat elvégzésérehozhatja létre.
- (2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.
- (3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:
 - a) dönt a bizottság elnevezéséről,
 - b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
 - c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
 - d) meghatározza a bizottságok feladat- és hatáskörét.
- (4) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni.

V. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

14. A polgármester

35. §

- (1) A polgármester főállású tisztségviselő.
- (2) A polgármester munkarendje a Polgármesteri Hivatal munkarendjének megfelelő, fogadóórát pedig minden hétfőn 8.00 és 12.00 óra között tart.

36. §

- (1) A polgármester a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt:
- a) a temetési segély megállapításáról,
 - b) a köztemetés engedélyezéséről,
 - c) rendkívüli élethelyzetben bekövetkezett sürgősség esetén az átmeneti segély és kamatmentes kölcsön megállapításáról,
 - d) az újszülöttek támogatásának megállapításáról,
 - e) a közterület-használat engedélyezéséről,
 - f) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott helyi közutakkal kapcsolatos közútkezelői ügyekben,
 - g) közmű bekötéshez szükséges tulajdonosi hozzájárulásról,
 - h) a kizárólag raktár céljára szolgáló, üresen álló, hasznosítandó helyiségek legfeljebb három hónapra történő, eseti bérbeadásáról,
 - i) a HPV elleni védekezés támogatásának megállapításáról.
- (2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő alábbi halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben:
- a) megüresedett, hasznosítandó helyiségek bérbeadásával kapcsolatos pályázat kiírásáról,
 - b) megüresedett önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadásával kapcsolatos pályázat kiírásáról,
 - c) önkormányzati tulajdonú, bérbe adott bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetén a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről, amennyiben azt a bérlő kezdeményezi.
- (3) A polgármester képviselő-testülettől átruházott vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköreit a helyi vagyonrendelet határozza meg.

15. Az alpolgármester

37. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester fogadóórát minden kedden 16.00 és 17.00 óra között tart.

16. A jegyző

38. §

- (1) A jegyző fogadónapja a kedd.
- (2) A jegyzőt akadályoztatása esetén a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Csoportjának vezetője helyettesíti. A jegyzői tisztség betöltetlensége és Igazgatási Csoportvezető hiányában, illetve a jegyző és az Igazgatási Csoportvezető egyidejű tartós akadályoztatásának esetén a jegyzői feladatok ellátására – legfeljebb hat hónapi időtartamra – helyettesítő jegyző biztosítására Makó járás területén lévő másik önkormányzattal kell megállapodást kötni.

VI. fejezet

A képviselő-testület hivatala

39. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatala: Kiszombori Polgármesteri Hivatal. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

(2) A Polgármesteri Hivatal feladatellátáshoz kapcsolódó szervezeti és működési előírásokról külön szabályzat rendelkezik, melyet a 8. *függelék* tartalmaz.

VII. fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

40. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer – általános – közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni. A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét. A közmeghallgatás meghirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

41. §

(1) A képviselő-testület azon fórumként, amely a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe bevonását szolgálják, a falugyűlést határozza meg.

(2) A képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartásra, az önkormányzati döntések és hírekről szóló tájékoztatás érdekében a 2. § (3) bekezdésében meghatározott hivatalos lapot adja ki.

(3) A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjének szabályozására külön rendeletet alkot.

VIII. fejezet

Az önkormányzati gazdálkodás, társulások

42. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról, az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vonatkozóan külön rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzat gazdasági programját a 9. *függelék* tartalmazza.

(3) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt. A társulási megállapodásokat a 10. *függelék* tartalmazza.

IX. fejezet

Nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos együttműködés

43. §

(1) Kiszombor nagyközségben roma nemzetiségi önkormányzat működik.

(2) A települési önkormányzat a tulajdonában lévő régi művelődési ház (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 9.) épületében kettő külön álló, zárható irodahelyiséget - az alapvető berendezési tárgyakkal együtt - biztosít a nemzetiségi önkormányzat működéséhez.

(3) A települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik, az erre vonatkozó részletes szabályokat külön együttműködési megállapodás tartalmazza.

(4) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal együttműködve évente megvizsgálja a foglalkoztatás elősegítése érdekében a közmunkaprogramban való részvétel lehetőségeit.

(5) A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésének részletes szabályait külön megállapodás tartalmazza. A nemzetiségi önkormányzat határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(6) A nemzetiségi önkormányzat kihirdetést igénylő döntései a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kerülnek kihirdetésre.

X. fejezet **Záró rendelkezések**

44. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

45. §

Hatályát veszti Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011.(IV. 6.) önkormányzati rendelete.

46. §

(1) A rendelet mellékletei:

- a) 1. melléklet: az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatai,
- b) 2. melléklet: a társulási megállapodások keretében, valamint az intézményi és intézményi keretek nélkül (szakfeladaton) ellátott önkormányzati feladatok

(2) A rendelet függelékei:

- a) 1. függelék: Kiszombor nagyközség fontosabb adatai,
- b) 2. függelék: a képviselő-testület tagjainak névsora,
- c) 3. függelék: a képviselő-testület bizottságai tagjainak névsora,
- d) 4. függelék: önkormányzati intézmények,
- e) 5. függelék: az önkormányzat hivatalos lapja,
- f) 6. függelék: kérelem,
- g) 7. függelék: munkaterv,
- h) 8. függelék: a Polgármesteri Hivatal Szervezeti- és Működés Szabályzata (függeléke: Ügyrend),
- i) 9. függelék: az önkormányzat gazdasági programja,
- j) 10. függelék: társulások.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve: _____

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

1. melléklet a ___/2013. (____) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatai

1.1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által kötelezően ellátott feladatai

- 1.1.1. 421100 Út, autópálya építése
- 1.1.2. 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 1.1.3. 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 1.1.4. 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 1.1.5. 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 1.1.6. 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 1.1.7. 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 1.1.8. 841114 Országgyűlési képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 1.1.9. 841115 Önkormányzati képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 1.1.10. 841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 1.1.11. 841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 1.1.12. 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 1.1.13. 841126 Önkormányzatok általános végrehajtó igazgatási tevékenységek
- 1.1.14. 841173 Statisztikai tevékenység
- 1.1.15. 841402 Közvilágítás
- 1.1.16. 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
- 1.1.17. 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 1.1.18. 841906 Finanszírozási művelet
- 1.1.19. 84190/7 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel
- 1.1.20. 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 1.1.21. 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 1.1.22. 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 1.1.23. 862301 Fogorvosi alapellátás
- 1.1.24. 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 1.1.25. 881011 Idősek nappali ellátása
- 1.1.26. 882111 Aktív korúak ellátása
- 1.1.27. 882112 Időskorúak járadéka
- 1.1.28. 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 1.1.29. 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 1.1.30. 882119 Óvodáztatási támogatás
- 1.1.31. 882122 Átmeneti segély
- 1.1.32. 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 1.1.33. 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 1.1.34. 882202 Közgyógyellátás
- 1.1.35. 882203 Köztemetés
- 1.1.36. 889201 Gyermejköltségi szolgáltatás
- 1.1.37. 889921 Szociális étkeztetés
- 1.1.38. 889922 Házi segítségnyújtás
- 1.1.39. 889924 Családsegítés
- 1.1.40. 889967 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
- 1.1.41. 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 1.1.42. 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 1.1.43. 890443 Egyéb közfoglalkoztatás

- 1.1.44. 910123 Könyvtári szolgáltatások
- 1.1.45. 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 1.1.46. 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 1.1.47. 932918 Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás
- 1.1.48. 960302 Köztemető-fenntartás és –működtetés

1.2. Más szervezet útján kötelezően ellátott feladatok

- 1.2.1. Települési vízellátás (ellátja: Makó Térségi Víziközmű Kft.)
- 1.2.2. Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése (ellátja: Makó Térségi Víziközmű Kft.)
- 1.2.3. Települési hulladékok kezelése, ártalmatlanítása (ellátja: Csongrád Megyei Településtisztasági Kft.)
- 1.2.4. Házi orvosi alapellátás (ellátja: NIM-MED Bt., K & K Polymed Kft.)
- 1.2.5. Házi orvosi ügyeleti ellátás
- 1.2.6. Iskola-egészségügyi ellátás (ellátja: NIM-MED Bt., K & K Polymed Kft.)
- 1.2.7. Fogorvosi alapellátás (Dentallium Bt.)

1.3. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által önként vállalt feladatai

- 1.3.1. 552001 Üdülői szálláshely – szolgáltatás
- 1.3.2. 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 1.3.3. 882123 Temetési segély
- 1.3.4. 882201 Adósságkezelési szolgáltatás
- 1.3.5. 889101 Bölcsődei ellátás
- 1.3.6. 890301 Civil szervezetek működési támogatása

1.4. Más szervezet útján önként ellátott feladatok

- 1.4.1. Kéményseprő-ipari közszolgáltatás (ellátja: Szegedi Kéményseprőipari Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.)

2. melléklet a ___/2013. (____) önkormányzati rendelethez

A társulási megállapodások keretében, valamint az intézményi és intézményi keretek nélkül (szakfeladaton) ellátott önkormányzati feladatok

1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata társulási megállapodások keretében ellátott önkormányzati feladatai

1.1. Intézményi társulások keretében:

1.1.1. óvodai nevelés:

Társulás megnevezése: Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvodai Társulás

Intézmény neve: Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda
székhelye: Kiszombor, József A. u. 19.

1.1.2. családsegítés, gyerekjóléti szolgálat, idősek napközbeni ellátása:

Társulás megnevezése: Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva Önkormányzatainak a Kiszombori Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Szociális Alapszolgáltatás és Gyermejjóléti Szolgálatot ellátó Szervezeti Egységének Fenntartó Társulása

Intézmény neve: Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
székhelye: Kiszombor, Szegedi u. 2.

1.2. Makói Kistérség Többcélú Társulása keretében:

1.2.1. belső ellenőrzés kialakítása, működtetése:

Makói Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása
székhelye: Makó, Széchenyi tér 22.

1.2.2. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

Egyesített Népjóléti Intézmény
székhelye: Makó, Béke u. 9.

1.2.3. ügyeleti szolgálat:

Makói Kistérség Többcélú Társulása
székhelye: Makó, Széchenyi tér 22.

1.3. Egyéb társulások keretében:

1.3.1. hulladékgazdálkodás:

Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás,
székhelye: Szeged, Városgazda sor 1.

1.3.2. egyes környezetvédelmi feladatok ellátása:

Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás
székhelye: 6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

2.1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által intézményi keretben önállóan ellátott feladatok

2.1.1. Intézmény neve: Kiszombori Polgármesteri Hivatal

székhelye: Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

- 2.1.1.1. Országgyűlési képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 2.1.1.2. Önkormányzati képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 2.1.1.3. Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 2.1.1.4. Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 2.1.1.5. Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 2.1.1.6. Önkormányzatok általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
- 2.1.1.7. Statisztikai tevékenység
- 2.1.1.8. Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
- 2.1.1.9. Aktív korúak ellátása
- 2.1.1.10. Időskorúak járadéka
- 2.1.1.11. Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 2.1.1.12. Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 2.1.1.13. Óvodáztatási támogatás
- 2.1.1.14. Közgyógyellátás
- 2.1.1.15. Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása

2.1.2. Intézmény neve: Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

székhelye: Kiszombor, Szegedi u. 2.

- 2.1.2.1. Fogorvosi alapellátás
- 2.1.2.2. Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 2.1.2.3. Bölcsődei ellátás
- 2.1.2.4. Házi segítségnyújtás
- 2.1.2.5. Szociális étkeztetés

3.1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által intézményi keret nélkül (szakfeladaton) ellátott feladatok

- 3.1.1. Helyi közutak üzemeltetése, fenntartása
- 3.1.2. Üdülői szálláshely – szolgáltatás
- 3.1.3. Óvodai intézményi étkeztetés
- 3.1.4. Iskolai intézményi étkeztetés
- 3.1.5. Folyóirat, időszak kiadvány kiadása
- 3.1.6. Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 3.1.7. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 3.1.8. Civil szervezetek működési támogatása
- 3.1.9. Közvilágítás (ellátva: EDF-DÉMÁSZ Zrt-vel)
- 3.1.10. Város-, és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatás
(parkfenntartás, közterület rendjének fenntartása)
- 3.1.11. Belvízelvezetés, kezelés
- 3.1.12. Állati hulladék gyűjtése
- 3.1.13. Átmeneti segély
- 3.1.14. Temetési segély
- 3.1.15. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 3.1.16. Köztemetés

- 3.1.17. Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 3.1.18. Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 3.1.19. Könyvtári szolgáltatások
- 3.1.20. Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 3.1.21. Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 3.1.22. Köztemető-fenntartás és működtetés