

**Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
____/2011. (____) önkormányzati rendelete
az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet
Általános rendelkezések**

1.§

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

a) 2009. december 31. napjáig:

Kiszombor Község Önkormányzata,

b) 2010. január 1. napjától:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

(3) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése:

a) 2009. december 31. napjáig

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

b) 2010. január 1. napjától

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, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottsága, a Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottsága, az Ifjúsági és Sport Bizottsága, valamint Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala.

(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, Vagyonnyilatkozat-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 helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 15. § (1) bekezdésében meghatározott ügyek eldöntéséhez.

6. §

(1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) az önkormányzati választás eredményének ismertetése,
- b) települési 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 települési 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 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 a képviselő távolmaradását csak az ülés napján jelenti be, vagy nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka, úgy távolmaradását igazolatlanak kell tekinteni.

8. §

(1) Amennyiben a települési képviselő az Ötv. 19. § (2) bekezdés a) pontja szerinti 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 települési 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 települési képviselők egynegyede vagy a bizottság indítványozza, a kezdeményezők az ülés megtartására irányuló kérelmüket konkrét időpont megjelölésével írásban kell, hogy benyújtsák a polgármesternek a javasolt időpont 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) Az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben a zárt ülés elrendeléséről szavazni nem kell, a témának nyílt ülésen történő tárgyalására pedig csak akkor kerülhet sor, ha az ülést megelőzően a polgármesternek az érintett személy írásban nyilatkozik arról, hogy belegyezik ügye nyilvános ülésen történő tárgyalásába. A nyilatkozatot mindig a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A kitöltendő nyilatkozati lap tartalmát a *6. függelék* tartalmazza.
- (3) Az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) 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:

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) 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:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testületi ülés összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket. A települési 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) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a települési kisebbségi önkormányzat elnökének,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- e) nem állandó meghívottaknak:
 - ea) előterjesztőknek,
 - eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(6) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a tanácskozási joggal meghívottak közül:

a) az önkormányzat intézményének vezetőjét, illetve azt,

b) 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, a települési képviselő, a bizottság, a kisebbségi 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 határozatkéesség megállapítása

18. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképségének 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 települési 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 ismételteti 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. A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

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, Vagyonnyilatkozat-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 települési képviselőt kell a bizottságba választani. Ebben az esetben a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközet-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság mint „Szavazatszámlláló 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 jelenlévő képviselők egynegyedének 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 Ötv-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-kivonat 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 települési 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 tárgyalt 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.

Határozat és rövidebb rendelet esetében a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv mellékleteként.

(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.

(5) 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 bevásztani a bizottság feladatköre szerinti területen szakmai ismeretekkel rendelkező nem települési 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 egy tagja 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, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság,
- b) Szociális, Egészségügyi és Kisebbségi Ügyeket Ellátó Bizottság,
- c) Ifjúsági és Sport Bizottság.

31. §

(1) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság létszáma: 5 fő.

(2) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság pénzügyekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörében:

- a) véleményezi az Ötv. 92. § (13) 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 adóintézmények behajtására,
 - bc) beruházások végrehajtását,
 - bd) a végrehajtott leltározások valóságát, 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) felkérésre közreműködik az önkormányzat költségvetési szerveinél végzett belső ellenőrzési munkában;
 - h) előkészíti a képviselő-testület döntéseit a Kiszomboron működő társadalmi szervezetek támogatására kiírt pályázatok elbírásával kapcsolatban.
- (3) A Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonyilatközlő-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság ügyrendi, vagyonyilatközlő-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 vagyonyilatközlő-nyilvántartását, ellenőrzését és felülvizsgálatát (ezzel összefüggésben feladata különösen: a polgármester és a képviselők vagyonyilatközlő-nyilvántartásának gyűjtése, a vagyonyilatközlő-nyilvántartása, a vagyonyilatközlő-nyilvántartások olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását, a vagyonyilatközlő-nyilvántartás tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül; a vagyonyilatközlő-nyilvántartással 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 vagyonyilatközlő-nyilvántartással 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, Vagyonyilatközet-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságnak a képviselő-testülettől átruházott vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköreit a helyi vagyondenelt határozza meg.

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 Bursa Hungarica-ösztöndíj iránti kérelmeket,

ad) a kisebbségi szervezetek általi megkereséseket.

b) a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt:

ba) lakásfenntartási támogatásról,

bb) fűtési támogatásról,

bc) átmeneti segélyről,

bd) rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményről,

be) adósságkezelési szolgáltatásról,

bf) hulladékiszállítási díjkedvezmény megállapítása iránti kérelmekről,

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 elvégzésére

hozhatja 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,
 - g) a mezőöri járulék megfizetése kötelezettségének megállapításáról,
 - 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 képviselő-testülettől átruházott vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköreit a helyi vagyonrendelt 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 képviselő-testület ülésén a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Csoportjának vezetője helyettesíti.

VI. fejezet

A képviselő-testület hivatala

39. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatala: Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala. 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 4. § (3) bekezdésében meghatározott hivatalos lapot adja ki.
- (3) A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjének szabályozására külön rendelet 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

Kisebbségi önkormányzattal kapcsolatos együttműködés

43. §

- (1) Kiszombor nagyközségben cigány kisebbségi 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 kisebbségi önkormányzat működéséhez.
- (3) A települési önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt a kisebbségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatainak, bevételi forrásainak áttekintésére a polgármestert bízza meg a képviselő-testület. Az áttekintést a kisebbségi önkormányzat elnökével együtt kell elvégezni, és a koncepció tervezetéhez csatolni kell.
- (4) A települési önkormányzat a kisebbségi önkormányzattal együttműködve évente megvizsgálja a foglalkoztatás elősegítése érdekében a közmunkaprogramban való részvétel lehetőségeit.

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

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

X. fejezet **Záró rendelkezések**

44. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2007 (III. 26.) KKÖT. rendelete, valamint az azt módosító 18/2008. (VI.4.) KKÖT, 6/2009. (II.25.) KKÖT, 15/2009. (X.28.) KKÖT, és 19/2010. (X.14.) KNÖT rendelete.

(3) 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

(4) 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: nyilatkozat,
- 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 sk.
jegyző

1. melléklet ____/2011. (____) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatai

1.1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által kötelezően ellátott feladatai

- 1.1.1. Helyi közutak üzemeltetése, fenntartása
- 1.1.2. Óvodai intézményi étkeztetés
- 1.1.3. Iskolai intézményi étkeztetés
- 1.1.4. Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 1.1.5. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 1.1.6. Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 1.1.7. A nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása
- 1.1.8. Közvilágítás
- 1.1.9. Város-, és községgazdálkodási szolgáltatás (parkfenntartás, közterület rendjének fenntartása)
- 1.1.10. Belvízelvezetés, kezelés
- 1.1.11. Állati hulladék gyűjtése
- 1.1.12. Óvodai nevelés, ellátás
- 1.1.13. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- 1.1.14. Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
- 1.1.15. Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
- 1.1.16. Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- 1.1.17. Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- 1.1.18. Általános iskolai napközisotthoni nevelés
- 1.1.19. Fogorvosi alapellátás
- 1.1.20. Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 1.1.21. Idősek nappali ellátása
- 1.1.22. Rendszeres szociális segély
- 1.1.23. Időskorúak járadéka
- 1.1.24. Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 1.1.25. Ápolási díj
- 1.1.26. Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 1.1.27. Átmeneti segély
- 1.1.28. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 1.1.29. Közgyógyellátás
- 1.1.30. Köztemetés
- 1.1.31. Gyermekjóléti szolgáltatás
- 1.1.32. Házi segítségnyújtás
- 1.1.33. Családsegítés
- 1.1.34. Szociális étkeztetés
- 1.1.35. Közcélú foglalkoztatás
- 1.1.36. Könyvtári szolgáltatások
- 1.1.37. Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 1.1.38. Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 1.1.39. 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. Háziorvosi alapellátás (ellátja: NIM-MED Bt., K & K Polymed Kft.)
- 1.2.5. Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 1.2.6. Iskola-egészségügyi ellátás (ellátja: NIM-MED Bt.)

1.3. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által önként vállalt feladatai

- 1.3.1. Mezőőri szolgálat fenntartása
- 1.3.2. Üdülői szálláshely – szolgáltatás
- 1.3.3. Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 1.3.4. Civil szervezetek működési támogatása
- 1.3.5. Időskorúak átmeneti ellátása
- 1.3.6. Temetési segély
- 1.3.7. Bölcsődei ellátás
- 1.3.8. Közhasznú foglalkoztatás

2. melléklet a ____/2011. (____) 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. általános iskolai oktatás:

Társulás megnevezése: Kiszombor, Ferencszállás és Klárafalva Községek Önkormányzatainak Általános Iskolai Intézményfenntartó Társulása

Intézmény neve: Dózsa György Általános Iskola
székhelye: Kiszombor, Óbébai u. 6.

1.1.3. 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. logopédiai ellátás és a gyógytestnevelés közös megszervezése:

Makói Kistérség Pedagógiai Szakszolgálati Társulása
székhelye: Makó, Széchenyi tér 22.

1.2.2. térségi úszásoktatás rendszerének kialakítása, működtetése:

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

1.2.3. belső ellenőrzés kialakítása, működtetése:

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

1.2.4. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

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

1.2.5. 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: Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

székhelye: Kiszombor, Szegedi u. 2.

2.1.1.1. Fogorvosi alapellátás

2.1.1.2. Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

2.1.1.3. Időskorúak átmeneti ellátása

2.1.1.4. Idősek nappali ellátása

2.1.1.5. Bölcsődei ellátás

2.1.1.6. Házi segítségnyújtás

2.1.1.7. Szociális étkeztetés

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

3.1.1. Mezőőri szolgálat fenntartása

3.1.2. Helyi közutak üzemeltetése, fenntartása

3.1.3. Üdülői szálláshely – szolgáltatás

3.1.4. Óvodai intézményi étkeztetés

3.1.5. Iskolai intézményi étkeztetés

3.1.6. Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

3.1.7. Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

3.1.8. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

3.1.9. Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások
igazgatási tevékenysége

3.1.10. A nemzeti és etnikai kisebbségek jogai
érvényesítésének biztosítása

3.1.11. Civil szervezetek működési támogatása

3.1.12. Közvilágítás (ellátva: EDF-DÉMÁSZ Zrt-vel)

3.1.13. Város-, és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatás
(parkfenntartás, közterület rendjének fenntartása)

3.1.14. Belvízelvezetés, kezelés

3.1.15. Állati hulladék gyűjtése

3.1.16. Rendszeres szociális segély

3.1.17. Időskorúak járadéka

3.1.18. Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

3.1.19. Ápolási díj

- 3.1.20. Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 3.1.21. Átmeneti segély
- 3.1.22. Temetési segély
- 3.1.23. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 3.1.24. Közgyógyellátás
- 3.1.25. Köztemetés
- 3.1.26. Közcélú foglalkoztatás
- 3.1.27. Közhasznú foglalkoztatás
- 3.1.28. Könyvtári szolgáltatások
- 3.1.29. Közművelődési intézmények, közösségi színterek
működtetése
- 3.1.30. Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 3.1.31. Köztemető-fenntartás és működtetés