

**Földeák község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelete
Földeák község Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Földeák község Önkormányzat 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: Földeák község Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 6922 Földeák, Szent László tér 1.

(3) Az önkormányzat működési területe: Földeák község közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat képviselő-testülete: Földeák község Önkormányzat Képviselő-testülete.

(5) A képviselő-testület hivatalának neve: Földeák-Óföldeák községek Körjegyzőségi Hivatala (Földeák).

(6) Az önkormányzat szervei: Földeák község önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) a polgármester, az Ügyrendi Bizottság, a Szociális Bizottság, a Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság, Földeák-Óföldeák községek Körjegyzőségi Hivatala.

2.§ Az önkormányzat jelképei: a címer és zászló. Az önkormányzat jelképei leírásáról, valamint azok használatának rendjéről külön helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.

3.§. Az önkormányzat lapja: Földeák című helyi lap, mely havonta jelenik meg.

4.§. Az önkormányzat hivatalos nemzetközi kapcsolatai:

a) romániai (erdélyi) Újszékely és Alsóboldogfalva településekkel,

b) németországi Ortenburg településsel.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5. § (1) Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló törvény, más jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban:SZMSZ) által meghatározott módon, - az SZMSZ és más helyi önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a képviselő-testület látja el.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörei jegyzékét e rendelet **1. melléklete** a Hatásköri Jegyzék mindenkori hatályos száma tartalmazza.

(3) Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatait e rendelet **2. melléklete** tartalmazza.

6. § (1) Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló törvény és egyéb jogszabályokban foglalt kötelező feladatain túl önként is vállalhat feladatokat abban az esetben, ha:

a.) ellátása nem sérti más települések érdekeit,

b.) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat és hatáskörébe,

c.) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat és hatáskörök ellátását,

d.) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(2) A helyi közügy önálló megoldásának önkéntes vállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az illetékes bizottságok véleményt nyilvánítanak.

(3) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges forrásokat.

7. § (1) A polgármesterre és az állandó bizottságokra átruházott hatáskörökről külön önkormányzati rendeletek rendelkeznek.

A polgármesterre átruházott hatásköröket e rendelet **3. melléklete** tartalmazza.

(2) A polgármester és az állandó bizottságok az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

8. § A képviselő-testület létszáma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak nevét e rendelet **1. függeléke** tartalmazza.

1. A képviselő-testület ülése

9. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 **rendes ülést** tart, melyet rendszerint – július és augusztus hónapok kivételével – minden hónap utolsó szerdáján tart meg a Körjegyzőségi Hivatalban. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül és más időpontban is összehívható.

10. § A képviselő-testület **rendkívüli ülése** - sürgős, halasztást nem tűrő esetben - formális meghívó nélkül telefonon is összehívható. Ilyenkor a képviselő-testületi ülés napirendjén csak az a halasztást nem tűrő előterjesztés szerepelhet, amely miatt a képviselő-testület ülése összehívásra került. A polgármester azonban megfelelő indokok alapján egyéb rendkívüli döntést igénylő napirendet is előterjeszthet.

2. A képviselő-testület gazdasági munkaprogramja

11. § (1) A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján gazdasági munkaprogramot fogad el, mely tartalmazza megbízatásának időtartamára a település egészére vonatkozó főbb célkitűzéseit. A gazdasági munkaprogramot az ezzel megbízott köteles elkészíteni és a képviselő-testület elé terjeszteni.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati ciklus végén az általános helyi önkormányzati választások előtt, a gazdasági munkaprogramban foglaltak teljesülését értékeli.

3. A képviselő-testület munkaterve

12. § (1) A képviselő-testület félévenként jóváhagyott munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tervezetet minden év december 30-ig, illetve június 30-ig a javaslatok alapján a polgármester állítja össze, melynek során javaslatot kér:

- a) a képviselő-testület tisztségviselőitől,
- b) a képviselő-testület tagjaitól,
- c) a bizottságoktól,
- d) az intézményvezetőktől,
- e) a település önszerveződő közösségeinek vezetőitől.

(3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontja, főnapirendjei,
- b) a főnapirendi pontok előadói,

c) azoknak a napirendi pontoknak a megjelölése, amelyeknél közmeghallgatást kell tartani.

(4) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottságok tagjainak,
- c) a képviselő-testület ülésére állandó meghívottaknak,
- d.) a település önszerveződő közösségeinek vezetőinek.

(5) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hirdetőtábláján, az önkormányzat hivatalos lapjában, és az önkormányzat honlapján (www.foldeak.hu).

4. A képviselő-testület összehívása

13. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a pénzügyi és közbeszerzési bizottság elnöke hívja össze.

(2) A képviselő-testületi ülés meghívóját és a meghívó mellékletét képező írásos anyagot - rendes ülés esetén - az ülés előtt legalább 3 nappal kell a települési képviselőkhez és a meghívottakhoz eljuttatni.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
- c) az előterjesztéseket tárgy szerinti felsorolásban,
- d) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását,
- e) a képviselő-testület ülésének összehívására jogosult aláírását.

(4) A képviselő-testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét az önkormányzat hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat honlapján (www.foldeak.hu) közzé kell tenni.

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

- a) a képviselőket,
- b) a körjegyzőt,
- c) a napirend előadóját,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- e) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- f) mindazokat, akiket a tárgyaltnapirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

(2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a körjegyzőt,
- b) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- c) a bizottságok nem képviselő tagjait,

- d) a könyvvizsgálót, amennyiben a képviselő-testület a véleményezési körébe tartozó napirendet tárgyal,
- e) akik a napirendi pont megtárgyalásában érintettek.

15. § A képviselő-testület ülésére a meghívó mellett az ülésen tárgyalt napirendekből teljes testületi anyagot kapnak:

- a) a képviselő-testület tisztségviselői,
- b) képviselő-testület tagjai,
- c) a körjegyző,
- d) intézményvezetők (zárt ülés kivételével).

5. Az előterjesztés

16.§. (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést nyújthat be a polgármester, a bizottság és a körjegyző.

(3) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztés főbb elemei:

a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit), a

tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével, valamint az értesítendőik körét.

6. Sürgősségi indítvány

17.§ (1) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottságok elnökei,
- d) a képviselők,
- e) a körjegyző.

(2) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával –

legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(3) A polgármester ismerteti a sürgősségi indítványt, és amennyiben a polgármester vagy valamely települési képviselő ellenzi az indítvány azonnali megtárgyalását, abban az esetben a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani.

7. Az ülésvezetés szabályai

18. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, amelyről hang- és videofelvétel készíthető.

(2) A személyes érintettségről az érintett nyilatkozatát legkésőbb az ülés megkezdése előtt be kell szerezni. A nyilatkozatot e rendelet **2. függeléke** tartalmazza.

19. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több, mint fele (4 fő) jelen van. A minősített többség elfogadásához 4 fő „igen” szavazat szükséges.

(2) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelen, a polgármester 8 napon belül az ülést ismételten összehívja.

20. § (1) Az ülésvezető a képviselő-testület ülésének vezetése során:

- a) megnyitja, vezeti, továbbá berekeszti a képviselő-testület ülését,
- b) megállapítja, valamint figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét,
- c) két települési képviselőt felkér a jegyzőkönyv hitelesítésére, melyről a képviselő-testület dönt,
- d) előterjeszti a napirendjét, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, továbbá lezárja és összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntést igénylő javaslatokat,
- f) szót ad jelentkezésük sorrendjében a települési képviselőknek, valamint a tanácskozási joggal megjelenteknek,
- g) megállapítja - a titkos szavazás kivételével - a szavazás eredményét,
- h) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

8. A tanácskozás rendje

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

(2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a körjegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) A vita lezárása, majd a körjegyző törvényességi szempontból történő észrevételezések után, a határozathozatal előtt, a képviselő-testületi ülésen részt vevő, érintett állampolgároknak kell hozzászólást engedélyezni.

(9) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét.

(10) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és a kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében visszafelé-, majd az eredeti határozati javaslatról.

(11) Amennyiben a javaslat egyforma számú igen, illetve nem szavazatot kap, akkor döntés nem születik. Ebben az esetben a javaslat újra napirendre vehető.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

22.§. A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
- c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

10. A szavazás és a döntéshozatal módja

23. § (1) A **nyílt** szavazás esetén a szavazás kézfelemeléssel történik, a szavazás számszaki

eredményét az ülést vezető állapítja meg.

(2) A települési képviselő “igen”-nel, “nem”-mel vagy “tartózkodom”-mal szavazhat.

24.§. (1) **Név szerinti** szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a polgármester kéri,
- c) a bizottsági elnökök többsége kéri,
- d) azt a települési képviselők 1/4-e indítványozza.

(2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a körjegyző felolvassa a települési képviselők nevét ABC sorrendben, a jelen lévő tagok a nevük elhangzásakor “igen”-nel, “nem”-mel szavaznak.

(3) A név szerinti szavazást a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

25.§. (1) **Titkos** szavazás tartható bármely képviselő, vagy a polgármester indítványára.

(2) Titkos szavazás eljárási menete:

Az ügyrendi bizottság (szavazatszámoló bizottság) elnöke ismerteti a szavazás menetét, melyet követően a szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás körülményeit,
- d) a szavazás eredményét, erről a képviselő-testületnek jelentést tesz, és ennek tudomásul vételéről a képviselő-testület határoz.

A külön jegyzőkönyvet a képviselő-testület jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

(3) Ha a titkos szavazás lebonyolításában az ügyrendi bizottság kizárási ok miatt nem járhat el, úgy a képviselő-testület által megválasztott ideiglenes bizottság jár el szavazatszámoló bizottságként.

26. § A képviselő-testület minősített többséggel dönt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl:

- a) titkos szavazás elrendeléséről,
- b) az önkormányzati tulajdonban álló vagyon értékesítéséről, megterheléséről.

11. Együttes ülés szabályai

27.§ Együttes ülést szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal össze kell hívni.

28.§ (1) Az együttes ülés megtartását a napirend megjelölésével kezdeményezheti:

- a) a társulásban érintett polgármesterek,
- b) Földeák község képviselő-testülete,
- c) Óföldeák község képviselő-testülete

(2) Együttes ülés megtartására kerül sor:

- a) külön jogszabályban meghatározott témakörben,
- b) a képviselő-testületek által meghatározott témakörben.

29.§.(1) Az együttes ülést a Körjegyzőségi Hivatal székhelye szerinti település önkormányzatának polgármestere, akadályoztatása esetén Óföldeák község polgármester hívja össze.

(2) Az együttes ülést a Körjegyzőségi Hivatal székhelytelepülésének polgármestere, akadályoztatása esetén Óföldeák község polgármester vezeti.

(3) Az együttes ülés lebonyolítására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

30.§ Az együttes ülés jegyzőkönyvét a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottak szerint, de azzal az eltéréssel kell elkészíteni, hogy a döntéseket önkormányzatonként külön-külön folyamatos számozással kell ellátni, és a döntés után meg kell jelentetni a másik képviselő-testület szavazati arányát és döntésének a számát.

12. A képviselő-testület döntései

31. § (1) A képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe utalt kérdésekben hozott határozata tartalmazza:

- a) a döntést szó szerinti megfogalmazásban,
- b) a végrehajtás határidejét (szükség esetén),
- c) a végrehajtásért felelős megnevezését,
- d) a határozatról értesítendő kört.

(2) A képviselő-testület határozatait évente 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell számozni.

(3) A képviselő-testület határozatainak teljes megjelölése: Földeák község Önkormányzat Képviselő-testülete sorszám/év. (hó. nap.) határozata. A képviselő-testület határozatainak rövid megjelölése: sorszám/év. (hó. nap.) Kt.h.

32. § A képviselő-testület normatív határozatát az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel közzé kell tenni.

33.§ (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) települési képviselők
- b) az önkormányzati bizottságok elnökei,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a körjegyző.

(2) A rendelet-tervezetet a Körjegyzőségi Hivatal tárgy szerint érintett köztisztviselője készíti el, megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság és külső szakértő is.

(3) A rendelet-tervezetet megvitatás céljából az Ügyrendi Bizottság és a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni.

34.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzati rendeleteket évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.

(2) Az önkormányzati rendelet teljes megjelölése: Földeák község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év. (hó. nap.) önkormányzati rendelete.

35.§ Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

13. Interpelláció, kérdés, bejelentés

36. § (1) Interpellációnak minősül azon felvetés, amelyben a települési képviselő valamilyen hibás, helytelen – az önkormányzat feladatkörét érintő – gyakorlatot jelez. Interpelláció a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a körjegyzőhöz intézhető.

(2) A települési képviselő az interpellációt a polgármesternél az ülés napját megelőző napon 12 óráig írásban nyújthatja be, szóban a képviselő-testületi ülésen is előterjeszthető.

(3) Az interpellált - választása szerint - a képviselő-testület ülésén szóban, vagy testületi ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni.

(4) A válasz után az interpelláló települési képviselő nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a települési képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy azt a kérdésben illetékes bizottság köteles kivizsgálni. A vizsgálatba az interpelláló települési képviselőt is be kell vonni.

37. § (1) A települési képviselő az önkormányzat feladatkörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a körjegyzőhöz.

(2) A kérdés felvetésére és megválaszolására az interpelláció szabályait kell megfelelően alkalmazni.

38. § A bejelentés valamely tény, körülmény szóbeli ismertetése a képviselő-testülettel, amely intézkedést, döntést nem igényel.

14. Jegyzőkönyv

39. § (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint.

(2) A képviselő-testület nyílt üléséről a jegyzőkönyvet 4 példányban, zárt üléséről 2 példányban kell elkészíteni, melyből – a zárt ülési jegyzőkönyv kivételével- :

a) egy példányt a Návay Lajos Általános Iskolában,

b) egy példányt a Művelődési Ház és Könyvtár könyvtárában kell elhelyezni.

3) A jegyzőkönyv valamennyi példányához mellékelni kell:

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) a napirendi pontok anyagát,

d) az előterjesztések egy-egy példányát,

e) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,

f) a körjegyző törvényességi észrevételét,

g) a képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását,

h) a képviselői interpellációt.

IV. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

1. A települési képviselő

40.§. (1) A települési képviselőket, a bizottságok tagjait tiszteletdíj illeti meg. A települési képviselő tiszteletdíját külön rendelet szabályozza.

(2) A települési képviselő köteles akadályoztatása esetén távolmaradását a testületi ülésről a polgármesternek bejelenteni.

2. A képviselő-testület bizottságai

- 41. §** (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A bizottságba indokolt beválasztani a bizottság feladatköre szerinti területen szakmai ismeretekkel rendelkező, nem települési képviselő tagokat is.
- (3) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságokat hoz létre.
- (4) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot (ad-hoc bizottság) meghatározott időre és meghatározott feladat elvégzésére hozza létre, amely az idő leteltét, és a feladat elvégzését követően megszűnik.
- (5) A települési képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, de elnök egyszerre csak egy állandó bizottságban lehet.

3. A képviselő-testület állandó bizottságai

- 42. §** (1) A képviselő-testület a következő bizottságokat a következő létszámmal hozza létre:
- a) Ügyrendi Bizottság 3 fővel,
 - b) Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság 5 fővel,
 - c) Szociális Bizottság 5 fővel.
- A képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak nevét e rendelet **3. függeléke** tartalmazza.
- (2) A bizottságok feladat- és hatáskörét e rendelet **4. melléklete** tartalmazza.

4. A bizottság működése

43. § A bizottság részletes szabályait a bizottság ügyrendjében határozza meg. A ügyrend kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés.

44. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságot a polgármester, valamint a bizottsági tagok egynegyedének indítványára is össze kell hívni.

- (2) A bizottságok ülésére meg kell hívni a polgármestert és a körjegyzőt.
- (3) Több bizottság illetékessége alá tartozó feladat teljesítése érdekében a bizottságok együttes ülést tarthatnak. Az együttes ülést - megegyezés alapján – valamely illetékes bizottság elnöke vezeti. A bizottság határozatképességét és a határozathozatalt külön-külön, bizottságonként kell megállapítani és meghozni.

(4) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a bizottság mellett működő, a Körjegyzőségi Hivatal köztisztviselői közül a körjegyző által kijelölt bizottsági felelős, egyben jegyzőkönyvvezető látja el.

45. § A bizottsági tag távolmaradását köteles előre jelezni a bizottság elnökénél.

5. A bizottság elnöki értekezlet

46. § (1) A polgármester a képviselő-testület rendes üléseit megelőzően a polgármester bizottság elnöki értekezletet hív össze, melyre valamennyi állandó bizottság elnökét és az alpolgármestert meg kell hívni.

(2) A bizottság elnöki értekezleten a polgármester tájékoztatást ad a testületi ülésen megtárgyalandó napirendekről, ismertetve a döntési javaslatok szükségességét és tartalmát.

6. A polgármester

47.§ (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladat- és hatásköri jegyzékét e rendelet **1. melléklete** a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.

(3) A polgármester a Körjegyzőségi Hivatal ügyfélfogadási rendje szerint tart fogadóórát.

7. Az alpolgármester

48.§ (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül - a polgármester helyettesítésére, munkájának elősegítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester minden hónap második szerdáján 13.00-15.00 óra között fogadóórát tart.

8. A körjegyző

49. § (1) A körjegyző feladat és hatáskörei jegyzékét e rendelet **1. melléklete**, a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.

(2) A körjegyző fogadóórát a Körjegyzőségi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint tart.

(3) A körjegyzőt akadályoztatása esetén a Földeák-Óföldeák községek Képviselő-testületeinek Körjegyzőségi Hivatalában foglalkoztatott – a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben előírt képesítéssel rendelkező – köztisztviselő jogosult helyettesíteni.

9. A Körjegyzőségi Hivatal

50. § (1) Földeák és Óföldeák községek Képviselő-testületei egységes hivatalt hoznak létre – Körjegyzőségi Hivatal elnevezéssel – az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Körjegyzőségi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát e rendelet **4.függeléke** tartalmazza.

V. FEJEZET

TÁRSULÁSOK

51. § Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.

A társulásokat a **5. függelék** tartalmazza.

VI. FEJEZET

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK, LAKOSSÁGI FÓRUMOK

1. Lakossági fórumok

52.§. (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben **közmeghallgatást** tart.

Fontosabb szabályai:

a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz,

- a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a körjegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,
- b) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján, a helyi újság útján, valamint az önkormányzat honlapján (www.foldeak.hu) tájékoztatni kell a rendezvény előtt,
- c) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

2. Falugyűlés

- 53.§.** (1) Évente legalább egy alkalommal falugyűlést kell tartani, a település életét, lakosságát átfogóan érintő kérdésekben.
- (2) A falugyűlés összehívását kezdeményezheti:
- a) a polgármester
- b) a választópolgárok jelzése alapján legalább a képviselők $\frac{1}{4}$ -e.
- (3) A falugyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

3. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- 54.§.** A képviselő-testület külön, helyi önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE ÉS VAGYONA

- 55.§** Az önkormányzat vagyonát, a vagyonhasznosítás szabályait, a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletek határozzák meg.

- 56.§.** (1) A költségvetés tárgyalása két szakaszban történik.:

- a) Az első szakasz (konceptió) főbb elemei:
- aa) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembe vétele,
- ab) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése, elvek meghatározása.

b) A második szakasz:

ba) A képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét, amely több változatban is készülhet.

(2) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását a rendelet **6.függeléke** tartalmazza.

VIII. FEJEZET

FELTERJESZTÉSI JOG

57. § A képviselő-testület a felterjesztési jogát a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint gyakorolja.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

58. § (1) E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

59.§. Hatályát veszti Földeák község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2007.(XII.13.) rendelettel, valamint a 13/2010.(X.14.) rendelettel módosított 8/2007.(IV.27.) rendelete.

60.§ (1) Az SZMSZ mellékletei:

- a) 1.melléklet: Hatásköri Jegyzék,
- b) 2. melléklet: Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatai,
- c) 3. melléklet: Polgármesterre átruházott hatáskörök,
- d) 4. melléklet: A bizottságok feladat- és hatáskörei.

(2) Az SZMSZ függelékei:

- a) 1. függelék: Földeák község Képviselő-testületének tagjai,
- b) 2. függelék: Nyilatkozat,
- c) 3. függelék: Földeák község képviselő-testületének állandó bizottságai és a bizottsági tagok,
- d) 4. függelék: Körjegyzőségi Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata,
- e) 5.függelék: Társulások,
- f) 6. függelék: Az önkormányzat által fenntartott intézmények.

Vass Imre
polgármester

Wéberné Bandur Rozália
körjegyző

1. melléklet a 6/2011.(IV.14.) Földeák község Önkormányzat képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez

Hatásköri jegyzék

(A Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma a körjegyzőnél található és
tekinthető meg.)

2. melléklet a 6/2011.(IV.14.)Földeák község Önkormányzat képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt helyi feladatai:

1.1. Földeák Község Önkormányzat által kötelezően ellátott feladatai

- 1.1.1. Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása (382101)
- 1.1.2. Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása (382200)
- 1.1.3. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása (552110)
- 1.1.4. Óvodai intézményi étkeztetés (562912)
- 1.1.5. Iskolai intézményi étkeztetés (562913)
- 1.1.6. Munkahelyi étkeztetés (562917)
- 1.1.7. Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (682001)
- 1.1.8. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (682002)
- 1.1.9. Zöldterület kezelés (813000)
- 1.1.10. Önkormányzati jogalkotás (841112)
- 1.1.11. Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek (841114)
- 1.1.12. Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek (841115)
- 1.1.13. Európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek (841117)
- 1.1.14. Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek (841118)
- 1.1.15. Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége (841126)
- 1.1.16. Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége (841126)
- 1.1.17. Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények (841192)
- 1.1.18. Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolg. (841401)
- 1.1.19. Közvilágítás (841402)
- 1.1.20. Város-, községgazdálkodási M.n.s. szolgáltatások (841403)
- 1.1.21. Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai (841901)
- 1.1.22. Központi költségvetési befizetések (841902)
- 1.1.23. Önkormányzatok M.n.s. nemzetközi kapcsolatai (842155)
- 1.1.24. Óvodai nevelés, ellátás (851011)
- 1.1.25. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (851012)
- 1.1.24. Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelés, oktatása (1-4. évf.) (852011)
- 1.1.25. Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű, oktatása (1-4. évfolyamon) 852012
- 1.1.26. Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évf.) (852021)
- 1.1.27. Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évf.) (852022)
- 1.1.28. Általános iskolai napközi otthoni nevelés (855911, 855912)
- 1.1.29. Általános iskolai tanulószobai nevelés (855914, 855915)
- 1.1.30. Sport, szabadidős képzés (855100)
- 1.1.31. Család-és nővédelmi egészségügyi gondozás (869041)

- 1.1.32. Ifjúság-egészségügyi gondozás (869042)
- 1.1.33. Idősek nappali ellátása (881011)
- 1.1.34. Rendszeres szociális segély (882111)
- 1.1.35. Időskorúak járadéka (882112)
- 1.1.36. Lakásfenntartási támogatás normatív alapon (882113)
- 1.1.37. Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás (882114)
- 1.1.38. Ápolási díj alanyi jogon (882115)
- 1.1.39. Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás (882117)
- 1.1.40. Kiegészítő gyermekvédelmi ellátás (882118)
- 1.1.41. Óvodáztatási támogatás (882119)
- 1.1.42. Helyi eseti lakásfenntartási támogatás (882121)
- 1.1.43. Átmeneti segély (882122)
- 1.1.44. Temetési segély (882123)
- 1.1.45. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás (882124)
- 1.1.46. Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása (882125)
- 1.1.47. Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások (882129)
- 1.1.48. Közgyógyellátás (882202)
- 1.1.49. Köztemetés (882203)
- 1.1.50. Gyermekjóléti szolgáltatás (889201)
- 1.1.51. Szociális étkeztetés (889921)
- 1.1.52. Házi segítségnyújtás (889922)
- 1.1.53. Családsegítés (889924)
- 1.1.54. Közművelődési tevékenység (910501, 910502)
- 1.1.55. Könyvtári tevékenység (910121,910123)

1.2. Más szervezet útján kötelezően ellátott feladatok

- 1.2.1. Települési vízellátás (ellátja: Makó-és Térsége Víziközmű Kft.)
- 1.2.2. Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése (ellátja: Makó-és Térsége Víziközmű Kft.)
- 1.2.3. Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása (ellátja: A.S.A. Hódmezővásárhely Köztisztasági Kft.)
- 1.2.4. Háziorvosi alapellátás (ellátja: Péntes és Társa Bt.; Polycsik-Med K.k.t.)
- 1.2.5. Háziorvosi ügyeleti ellátás (Makói Többcélú Kistérségi Társulás)
- 1.2.6. Iskola-egészségügyi ellátás (ellátja: Péntes és Társa Bt.; Polycsik-Med K.k.t.)
- 1.2.7. Fogorvosi ellátás(ellátja: Dr. Lada Jolán Bt.9
- 1.2.8. Köztemető fenntartás és működtetés (Római Katolikus Egyház) (960302)
- 1.2.9.. Belső ellenőrzési feladat (Makói Többcélú Kistérségi Társulás)

1.3. Földeák Község Önkormányzat által önként vállalt feladatai

- 1.3.1. Fizioterápiás szolgáltatás (869037)
- 1.3.2. Bölcsődei ellátás (889101)
- 1.3.3. Civil szervezetek működési támogatása (890301)
- 1.3.4. Közfoglalkoztatás (890443)

3. melléklet a 6/2011(IV.14.) Földeák község Önkormányzat képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez

Polgármesterre átruházott hatáskörök

- 2.1 Átmeneti segély – azonnali pénzbeni támogatás formájában.
- 2.2 Normatív lakásfenntartási támogatás.
- 2.3 Temetési segély megállapítása.
- 2.4 HPV elleni védőoltás támogatása.
- 2.5 Közterület-használat meghatározása.
- 2.6 Megállapítja az iskolai, óvodai beíratás időpontját.
- 2.7 Önkormányzat címere használatának engedélyezése.
- 2.8 Döntés a 200.000 Ft értékhatárt el nem érő vagyon értékesítéséről.
- 2.9 Döntés a 200.000 Ft értékhatárt el nem érő használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az egy évet nem haladja meg.
- 2.10 A 10 millió Ft-ot meg nem haladó értékpapír forgalom (eladás és vétel) lebonyolítása.

4. melléklet a 6/2011(IV.14.) Földeák község Önkormányzat képviselő-testületének önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladat- és hatáskörei

3.1 Ügyrendi Bizottság

- 3.1.1 Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő személyi ügyeket
- 3.1.2 Véleményezi a megállapodás-tervezeteket
- 3.1.3 Véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket, szükség esetén részt vesz a rendelet-tervezet előkészítésében, ellenőrzi hatályosulásukat
- 3.1.4 Lebonyolítja a titkos szavazásokat
- 3.1.5 Állást foglal a képviselő-testület ülésén felmerülő ügyrendi kérdésekben
- 3.1.6 Elvégzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését, ellátja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásból adódó feladatokat
- 3.1.7 Kivizsgálja az összeférhetlenségi ügyeket és döntésre a képviselő-testület elé terjeszti azt
- 3.1.8 Meghatározza működési rendjét.
- 3.1.9. Dönt a képviselő-testület két ülése között a választási bizottságok. választott tagjainak választásáról, a választási eljárásról szóló törvény alapján.

3.2 Pénzügyi és Közbeszerzési Bizottság

- 3.2.1 Véleményezi a költségvetési koncepciót.
- 3.2.2 Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, az évközi módosítást, a féléves, háromnegyed éves beszámoló tervezeteit.
- 3.2.3 Véleményezi az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet.
- 3.2.4 Véleményez minden olyan rendelet-tervezetet, melynek pénzügyi kihatásai vannak.
- 3.2.5 Véleményezi a helyi adó megállapítását, módosítását.
- 3.2.6 Véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok bérleti díjaira és a földhaszonbérleti díjakra tett javaslatokat.
- 3.2.7 Véleményezi az alapítványok létrehozását.

- 3.2.8 Véleményezi a költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését.
- 3.2.9 Véleményezi a hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését
- 3.2.10 Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását
- 3.2.11 Ellátja a közbeszerzési szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítését
- 3.2.12 Javaslatot tesz a polgármester juttatásainak (illetményének, költségátalányának) megállapítására, emelésére, valamint jutalmazására
- 3.2.13 Javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjának emelésére
- 3.2.14 Meghatározza működési rendjét

3.3 Szociális Bizottság

- 3.3.1 Működési rendjének meghatározása.
- 3.3.2. Dönt a helyi lakásfenntartási támogatásról.
- 3.3.3. Dönt az átmeneti segélyről, átmeneti segély kölcsön formájáról.
- 3.3.4 Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról.

