

Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestületének

9/2014. (VIII.28.)

önkormányzati

rendelete

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pitvaros Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

(3) Az önkormányzat működési területe: Pitvaros község közigazgatási területe

2.§ (1) Az önkormányzati jogok és kötelezettségek gyakorlására jogosult képviselőtestület elnevezése: Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestülete.

(2) A képviselő-testület székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

3.§ Az önkormányzat szervei:

a.) a polgármester,

b.) a képviselőtestület Vagyonynyilatkozatok kezelésével megbízott bizottsága, valamint Közbeszerzési és selejtezési bizottsága.

c.) a Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

4.§ (1) Az önkormányzat körbélyegzője: felső köríven Pitvaros Község Önkormányzata – középen a Magyar Köztársaság címerrel.

(2) A képviselőtestület körbélyegzője: felső köríven Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestülete - középen a Magyar Köztársaság címerrel.

(3) A Hivatal körbélyegzője: –köríven a Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal Pitvarosi Kirendeltsége felirat, középen a Magyar Köztársaság címerrel.

(4) A polgármester körbélyegzője: felső köríven Pitvaros Község, középen a Magyar Köztársaság címerrel, alsó köríven Polgármestere felirat.

5.§ Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.pitvaros.hu

6.§ Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A képviselőtestület az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.

Az önkormányzat feladatai és hatásköre

7.§ Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatokat, azok ellátásának módját a rendelet **1. számú melléklete** tartalmazza.

8.§ Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) nappali szociális ellátás biztosítása,
- b) civil szervezetek támogatása

9.§ (1) A képviselőtestület által a polgármesterre átruházott hatáskörben való döntés eseteit Pitvaros Község Önkormányzatának

- a) a szociális rászorultságtól függő egyes pénzübeli, valamint a természetbeni ellátásokról,
 - b) az önkormányzat vagyonáról, és
 - c) a gyermekvédelem helyi szabályozásáról
- szóló helyi rendeletek tartalmazzák.

(2) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a soron következő rendes ülésen beszámol a testületnek.

A képviselőtestület szervezete, működése

10.§ A képviselőtestület tagjainak száma: 7 fő, 6 fő képviselő és a polgármester. A polgármester és a képviselők nevét az **1. számú függelék** tartalmazza

11.§ A képviselőtestület havonta – a júliusi szünetet kivéve általában minden hónap utolsó csütörtöki napján – tart ülést.

12.§ Halaszthatatlan ügyek tárgyalására a testület rendkívüli ülést tart.

13.§ Az ülések helye: a Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal Pitvarosi Kirendeltségének (továbbiakban: kirendeltség) házasságkötő terme, közmeghallgatás esetén az Erdei Ferenc Közösségi Szintér nagyterme.

14.§ A képviselőtestület ülése határozatképes, ha azon 4 fő képviselő jelen van.

15.§ Minősített többséghez legalább 4 fő képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

16.§ A képviselő az ülés megkezdése előtt köteles távolmaradását bejelenteni a polgármesternek. Amennyiben ezt elmulasztja, távolmaradását igazolatlannak kell tekinteni.

Interpelláció, kérdés

17.§ (1) Interpelláció az olyan tartalmú kérdés, amely az önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladataira, továbbá az önkormányzat valamely intézményének tevékenységére vonatkozik.

(2) Az interpellációt a rendes ülést legalább két nappal megelőzően kell a polgármesternél benyújtani. Az interpellált a rendes ülésen szóban – kivételesen a képviselőtestület hozzájárulásával, azt követő 15 napon belül írásban - köteles válaszolni. Az írásban adott választ a legközelebbi rendes ülésen ismertetni kell.

(3) Az interpelláló az ülésen – írásbeli válasz esetén a legközelebbi rendes ülésen – nyilatkozik a válasz elfogadásáról. A képviselőtestület a válasz elfogadásáról külön határozattal dönt.

18.§ (1) A kérdés a polgármesterhez vagy a napirend más előterjesztőjéhez - előzetesen szóban vagy írásban –, vagy a testületi ülésen az előterjesztés elhangzása után szóban tehető fel a napirend tárgyával kapcsolatban. Az „egyebek” napirendi pontban napirenden kívüli kérdés is feltehető.

(2) A kérdésre a választ szóban azonnal – vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban – meg kell válaszolni.

19.§ A képviselőtestület az interpellációra és a kérdésre adott válasz időtartamát esetenként meghatározhatja.

Munkaterv, előterjesztés

20.§ A képviselőtestület az üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben nem szereplő ülések rendkívüli testületi ülésnek számítanak.

21.§ (1) A munkatervet a polgármester állítja össze. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a képviselőktől, az intézményvezetőktől, és a helyi civil szervezetek képviselőitől.

(2) Az adott évre vonatkozó munkatervet a képviselőtestület legkésőbb a februári rendes testületi ülésen fogadja el.

(3) A munkaterv tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések – továbbá a közmeghallgatás - tervezett időpontját,
- b) napirendjét,
- c) az egyes napirendek előadóit, az elkészítésért felelős személy nevét,
- d) az egyes napirendekhez külön meghívottak megnevezését.

22.§ (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozathozatalra irányuló javaslat
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslat
- c) beszámolók valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,

d) tájékoztatók: minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselőtestületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) települési képviselő,
- c) képviselőtestület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) a napirend megtartására felkért más előadó.

(3) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet-tervezet, rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések,
- d) önkormányzati tárulás létrehozására, társuláshoz való csatlakozásra irányuló előterjesztések,
- e) intézmény alapítására, megszüntetésére irányuló előterjesztések,
- f) munkaterv
- g) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy
- h) szolgáltatási díjakat érintő előterjesztések.

23.§ Azokat az előterjesztéseket, amelyek a meghívó kiküldéséig nem készíthetők el, a testületi ülés megkezdéséig írásban kell a képviselők rendelkezésére bocsátani.

24.§ Szóbeli előterjesztéseknél a döntés tervezet képviselők részére történő előzetes írásbeli rendelkezésre bocsátása nem kötelező.

A képviselőtestület ülésének összehívása, vezetése

25.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

26.§ A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek és a meghívottaknak.

27.§ (1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirend tárgyalható.

(3) Amennyiben a képviselőtestület rendkívüli ülésének összehívására halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést igénylő ügyben kerül sor, abban az esetben a meghívóra és a napirendi pontra vonatkozó írásbeliség mellőzhető azzal, hogy csak az ülés összehívására alapot adó napirend tárgyalható és a testületi ülés idejét és a napirendet a település honlapjára ebben az esetben is fel kell tenni.

(4) A (3) bekezdésben írt esetben az ülés

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,

- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) interneten küldött üzenettel is összehívható.

28.§ (5) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a jegyzőt állandó tanácskozási joggal,
- c) a napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,
- d) helyi civil szervezetek vezetőit tanácskozási joggal.

29.§ (1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, kezdésének időpontját,
- b) a javasolt napirendeket, azok előterjesztőit,
- c) az ülést összehívó aláírását

(2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni.

30.§ (1) A testületi ülések időpontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésével és a település honlapjára való felhelyezésével. A tájékoztatást legalább az ülést megelőző 5. napon el kell végezni.

(2) A lakosságot a rendkívüli testületi ülésről is tájékoztatni kell a napirendi pontoknak Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével.

(3) A meghívót – napirendi pontokat - minden esetben fel kell tenni a település honlapjára is.

31.§ A határozatképtelen ülést – amennyiben az előterjesztésben (előterjesztésekben) való döntés (döntések) nem halasztható a következő rendes testületi ülésig – a határidőhöz kötött döntés határnapját megelőzően változatlan napirenddel ismételten össze kell hívni. Ekkor a napirendi ponthoz (pontokhoz) készült előterjesztést (előterjesztéseket) nem kell ismételten megküldeni a képviselők számára.

32.§ A képviselőtestület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik.

33.§ Az ülést vezető jogkörei:

- a) jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,

- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) biztosítja az ülés rendjét,
- j) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést

34.§ (1) A napirendek tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- f) interpellációk,
- g) kérdések,
- h) egyéb közérdekű bejelentések.

(2) A képviselőtestület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A rendes ülésen a képviselők bármelyike indítványozhatja egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét, napirend elhagyását, elnapolását, melyről a képviselőtestület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselőtestületi döntés előtt kell előterjeszteni.

35.§ (1) A napirendi pont tárgyalásának rendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) az előterjesztés előadója a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni,
- c) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- d) módosító javaslatok megtétele,
- e) az előterjesztő a vita lezárása után összefoglalja a vitát, válaszol a hozzászólásokra, az elhangzott észrevételekre,
- f) napirend vitájának lezárása,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- i) a szavazás eredményének ismertetése, a döntés kihirdetése.

(2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.

(3) A szavazás előtt a jegyző részére minden esetben biztosítani kell a hozzászólás jogát, amennyiben törvényességi szempontból kíván észrevételt tenni.

A tanácskozás rendjének fenntartása

36.§ Az ülést vezető az ülés rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalás napirendjétől, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselőtestülethez méltatlan magatartást tanúsít
- c) a képviselő kivételével kizárja az ülésről a rendbontót, ha az a)-b) pontokban foglalt intézkedései eredménytelenek.

A döntéshozatali eljárás

37.§ (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselőtestület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Szavazni személyesen, „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet. A képviselő tartózkodhat is a szavazástól.

38.§ A szavazás történhet nyíltan vagy titkosan.

39.§ (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.

(2) Név szerinti szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(3) Név szerinti szavazás esetén az ülés vezetője abc sorrendben sorolja fel a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavakkal fejezik ki álláspontjukat. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, és a névszerinti szavazási eljárást és eredményét szó szerint veteti az ülésről készült jegyzőkönyvbe.

40.§ (1) A titkos szavazás lebonyolításáról ad hoc bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a titkos szavazás szabályainak ismertetése, a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása.

(2) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

41.§ Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörében hozott minden döntéséhez,
- b) önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez,
- c) hitelfelvételhez.

42.§ (1) Amennyiben a szavazásra bocsátott javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az ülés vezetője szünetet rendelhet el, majd a szünet után újra szavazásra bocsátja a javaslatot.

(2) Ha a javaslat a megismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az eredeti javaslatot abban az esetben kell a legközelebbi ülésre ismételten napirendre tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

43.§ A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a döntéshozatali eljárást meg kell ismételni, melyből az érintett képviselőt ki kell zárni. Amennyiben az érintett az ügyben a polgármester, abban az esetben a kizárásról szóló javaslatot, és az ismételt döntéshozatali eljárást az alpolgármester terjeszti elő, illetve vezeti le.

Határozat, rendelet

44.§ (1) A képviselőtestület határozatainak számozását évente újra kezdi. A határozatok számozása adott éven belül folyamatosan történik.

(2) A normatív határozatok számozása nem különül el a határozatok számozásától, azok sorába illeszkedik.

(3) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a határozat tárgyát,
- b) a határozat számát arab számmal,
- c) meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a „határozat” kifejezést.

(4) A határozatok jelölésére példa:

„**Tárgy:** Gyermekesek táborozásának támogatása

21/2012.(III.24.)

H a t á r o z a t

(5) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- e) a képviselő-testület elnevezését és döntését
- f) szükség szerint a végrehajtás határidejét
- g) a végrehajtásért felelős megnevezését.
- h) a normatív határozat közzétételére a rendelet közzétételének szabályai vonatkoznak

(6) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

45.§ A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat tárgyát,
- c) a végrehajtás határidejét,
- d) a végrehajtásért felelős megnevezését.

46.§ (1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő
- b) a képviselőtestület bizottsága
- c) a jegyző
- d) civil szervezet képviselője

(2) A rendeletalkotási kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a szabályozás indokát, valamint
- b) a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.

(3) A polgármester a jegyző bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselőtestület dönt a rendeletalkotás szükségességéről. A mennyiben egyetért a kezdeményezéssel, abban az esetben meghatározza az előkészítés menetét, szükség esetén szakértőt kér fel.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(7) A rendeletet a kihirdetését követően fel kell tenni a település honlapjára.

47.§ (1) A képviselőtestület a rendeleteinek számozását évente újra kezdi. A rendeletek számozása adott éven belül folyamatosan történik.

(2) A képviselőtestület által alkotott rendelet megjelölése:

- a) a képviselőtestület teljes, kiírt neve,
- b) a rendelet sorszáma arab számmal,
- c) a rendelet kihirdetésének ideje,
- d) az „önkormányzati rendelet” kifejezés,
- e) a rendelet címe.

(3) A rendeletek megjelölésére példa:

„Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestületének

2/2014. (VII.14.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról”

48.§ A kihirdetett rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát,
- b) a rendelet tárgyát,
- c) a megalkotás időpontját,
- d) a hatálybalépés időpontját,
- e) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

A jegyzőkönyv

49.§ A jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben írtakon túl tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát,
- c) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- d) a hozzászólók nevét, az elhangzott hozzászólások lényegét,
- e) a hozzászólást szó szerint, ha azt a képviselő kéri, vagy a testület úgy dönt,
- f) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat
- g) a polgármester, a jegyző és az egyszerű többséggel megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő aláírását, dátumot, pecsétet.

50.§ (1) A képviselőtestület üléséről a jegyzőkönyv egy példányban készül.

(2) A jegyzőkönyv a Hivatalban munkaidőben megtekinthető.

A közmeghallgatás

51.§ (1) A képviselőtestület – szükség szerint –, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés, javaslat az ülésen nem válaszolható meg, arra a polgármesternek 15 napon belül írásban kell választ adnia a kérdező részére. A válaszról a képviselőtestületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás összehívására – mely egyben testületi ülés -, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a szavazás rendjére, módjára, a jegyzőkönyv készítésére az e rendeletben foglaltak az irányadó azzal, hogy a lakosság a közmeghallgatás keretében elhangzó napirendekhez hozzászólhat, véleményt nyilváníthat.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

52.§ A polgármester megbízatását főállásban látja el.

53.§ A képviselőtestület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

54.§ A jegyzőt tartós akadályoztatása esetén a képviselőtestületeknek más – a közös önkormányzati hivatalhoz nem tartozó - lehetőleg szomszédos település képviselőtestületével történő megállapodás alapján helyettesíti annak jegyzője.

A közös önkormányzati hivatal

55.§ (1) A képviselőtestület Ambrózfalva, Csanádalberti és Nagyér Községek Önkormányzati Képviselőtestületeivel közös önkormányzati hivaltal alakít és tart fenn.

(2) A Hivatalhoz tartozó települések együttes ülést tartanak:

a) a Hivatal éves költségvetésének megállapítására, és a gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadására,

b) a Hivaltal alkotó önkormányzatok polgármestereinek – a napirend megjelölését is tartalmazó - együttes ülés megtartására irányuló kezdeményezésére.

(3) Az együttes testületi ülést a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben a székhely település polgármestere a székhely településre, a (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben az együttes ülés megtartását kezdeményező testület polgármestere a saját településére hívja össze.

(4) Az együttes testületi ülést, az összehívás helye szerinti polgármester vezeti le.

(5) Az együttes ülést vezető polgármester a települések nevének abc szerinti sorrendjében kéri fel a határozati javaslatok testületenkénti megszavaztatására a polgármestereket.

(6) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, melybe a határozatok mindegyik testület esetében külön-külön, az adott testület saját folyamatos határozati sorszámozásának megfelelően kerülnek bele.

(7) Az együttes testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármesterek és a jegyző írják alá.

A képviselő-testület bizottságai

56.§ (1) A képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott bizottság, mely elnökből és két tagból áll, valamint a Közbeszerzési és selejtezési bizottság, mely elnökből és két tagból áll.

(2) A bizottságok elnökeit és tagjait a képviselőtestület választja meg. A bizottságok tagjainak névsorát a rendelet **1. számú függeléke** tartalmazza.

(3) A Vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott bizottság feladata:

a) vagyonnyilatkozatok vizsgálata,

b) önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,

c) polgármester illetményének megállapítására, emelésére történő javaslattétel,

(4) A Közbeszerzési és selejtezési bizottság feladatait, eljárását a Közbeszerzési Szabályzat és a Selejtezési Szabályzat tartalmazza.

57.§ (1) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására – többek között a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására – elnökből és két tagból álló ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásáig tart.

Nemzetiségi önkormányzat

58.§ (1) A települési önkormányzat a Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítése érdekében:

a) rendelkezésre bocsátja az igényelt joganyagot, szükség esetén segít a jogértelmezésben,

b) közreműködik az ülések előkészítésében, és a jegyzőkönyvek vezetésében

c) ellátja a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teendőit,

d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

(2) A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek tájékoztatás céljából történő megismerhetőségéről a jegyző gondoskodik, a települési képviselőtestület üléseiről készült jegyzőkönyvekkel megegyező módon.

(3) A nemzetiségi önkormányzat határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat a Hivatalon belül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az ügyélfogadást.

(5) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos ügyeinek intézésére térítésmentes telefon használatot biztosít.

Záró rendelkezések

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

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.14.) önkormányzati rendelet és az azt módosító 8/2011.(VIII.2.), 14/2011.(XI.30.), 9/2012.(III.29.), 26/2012.(XII.20.) és a 19/2013.(XII.13.) önkormányzati rendeletek.

Radó Tibor
polgármester

Dr. Sarkadi Péter
jegyző

Kihirdetve: 2014. augusztus 28. napján.

Dr. Sarkadi Péter
jegyző

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásának módja

1. Pitvaros község Önkormányzatának kötelező önkormányzati feladatellátását szolgáló társulások:

- a.) **egységes óvodai-bölcsődei nevelés:** Pitvaros Mikrotérsege Óvodai, Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás
székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.
- b.) **igazgatás:** Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal
székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság. u. 33.
- c.) **belső ellenőrzés:** Makói Kistérség Többcélú Társulása
székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- d.) **szociális ellátás és gyermekjóléti feladatok:** Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat
székhelye: 6913 Csanádpalota, Kálmány L. u. 9.
- e.) **egészségügy (ügyeleti szolgálat):** Makói Kistérség Többcélú Társulása
székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

2. Pitvaros község Önkormányzata által kormányzati funkciók szerint ellátott kötelező alaptevékenység

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Közzetemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
061020	Lakóépületek építése
064010	Közüvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Képviselő-testület névsora:

Polgármester	Radó Tibor
Alpolgármester	Anderkó Attila
Képviselők	Forróné Beleznai Mária
	Makó Lóránt
	Makó Sándor
	Tószegi Gyula
	Vass Roland

Vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott bizottság névsora:

Elnök: Makó Sándor
Tag: Tószegi Gyula
Tag: Forróné Beleznai Mária

A Közbeszerzési és selejtezési bizottság névsora:

Elnök: Makó Lóránt
Tag: Vass Roland
Tag: Forróné Beleznai Mária