

Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestületének

8/2011./VIII.2./

önkormányzati

rendelete

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Magyar Köztársaság Alkotmányáról (továbbiakban: Alkotmány) szóló 1949. évi XX. Tv. 44/A.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva az alábbiak szerint szabályozza a szervezeti és működési rendjét.

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 Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottsága,

c.) Csanádalberti-Nagyér-Pitvaros Községek Körjegyzőségi Hivatala.

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 körjegyzőségi hivatal körbélyegzője: felső köríven Körjegyzőségi Hivatal – középen a Magyar Köztársaság címere – alsó körívén Csanádalberti-Nagyér-Pitvaros.

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

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 pénzbeli, 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 17.00 órakor – tart ülést.

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

13.§ Az ülések helye: a községi önkormányzat házasságkötő terme, közmeghallgatás esetén az Erdei Ferenc Községi 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 igazolatlanoknak 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 adni.

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) körjegyző,

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 társulás 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 képviselő-testület 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 azonnali intézkedést igénylő ügyben kerül sor a rendkívüli testületi ülés összehívására, 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.

28.§ (5) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a **körjegyzőt** 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.

(3) A képviselőtestület rendkívüli ülése halasztást nem tűrő, sürgős esetben

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) interneten küldött üzenettel is összehívható.

30.§ (1) A testületi ülések időpontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a polgármesteri 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 meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével.

(3) A meghívót 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 **körjegyző** 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 képviselők bármelyike indítványozhatja egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét, napirend elhagyását, elnapolását, melyről a képviselő-testület 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 előadójához 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) ismerteti a szavazás eredményét, kihirdeti a döntést.

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

(3) A szavazás előtt a **körjegyző** 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 a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott 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.

Határozat, rendelet

43.§ (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:** Az Petőfi térre díszcserje vásárlása

1/2011.(I.25.)

H a t á r o z a t”

(5) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- e) a képviselőtestület elnevezését és döntését
 - f) szükség szerint a végrehajtás határidejét
 - g) a végrehajtásért felelős megnevezését.
 - h) normatív határozat esetén a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerinti kihirdetési záradékot, továbbá a polgármester és a **körjegyző** aláírását.
- (6) A normatív határozatot a **körjegyzőségi** hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

44.§ A **körjegyző** a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

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

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

- a) a képviselő,
- b) a képviselőtestület bizottsága,
- c) a **körjegyző**,
- 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 **körjegyző** bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd azt a képviselőtestület 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 **körjegyző** feladata.

(6) A rendelet kihirdetése a **körjegyzőségi** hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

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

46.§ (1) 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.

(2) A rendeletek megjelölésére példa:

„Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestületének

2/2011. (II.14.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről”

47.§ A kihirdetett rendeletekről a **körjegyző** 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

48.§ A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben írtakon túl tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a távozt 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) aláírásokat, dátumot, pecsétet
- h) a két egyszerű többséggel választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

49.§ (1) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv 3 példányban készül, melyből egy példányt a lakosság tájékoztatása céljából az Erdei Ferenc Községi Szintér könyvtárhelyiségében kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv a **körjegyzőségi** hivatalban munkaidőben is megtekinthető.

A közmeghallgatás

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

(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 válaszolt adnia a kérdező részére. A válasziról a képviselőtestületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatással 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 irányadók.

A polgármester, az alpolgármester, a körjegyző

52.§ A polgármester megbízatását főállásban látja el.

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

54.§ *A körjegyzőt tartós akadályoztatása esetén a képviselőtestületeknek – a körjegyzőséghez nem tartozó – más, lehetőleg szomszédos település, illetve körjegyzőség képviselőtestületével történő megállapodás alapján helyettesíti annak jegyzője/körjegyzője.*

A körjegyzőség

55.§ (1) A képviselőtestület **Csanádalberti és Nagyér Községek Önkormányzati Képviselőtestületeivel** körjegyzőséget alakít és tart fenn.

(2) A körjegyzőséghez tartozó települések a helyi önkormányzatokról szóló törvényben írtakon kívül együttes ülést tartanak:

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

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

(3) Az együttes testületi ülést a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és 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 az összehívás helye szerinti polgármester, a körjegyző és a testületenként választott egy-egy jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

A képviselő-testület bizottságai

56.§ (1) A képviselő-testület állandó bizottságai a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság, a *Közbeszerzési Bíráló Bizottság és a Selejtezési Bizottság.*

(2) A bizottságok elnökét és két tagját 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 javaslattevés,
- d) a képviselőtestület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítása.

(4) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatait a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza.

(5) A Selejtezési Bizottság feladatait a Selejtezési Szabályzat tartalmazza.

57.§ (1) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, személyi összetételét a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

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

Kisebbségi önkormányzat

58.§ (1) A települési önkormányzat a Szlovák Települési Kisebbségi 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 kisebbségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teendőit,
- d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

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

(3) A kisebbségi önkormányzat határozatairól a *körjegyző* nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat a *körjegyzőségi* hivatalon belül biztosítja a kisebbségi önkormányzat részére az ügyfélfogadást.

(5) A települési önkormányzat a kisebbségi 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.

Radó Tibor
polgármester

Dr. Sarkadi Péter
köjegyző

Kihirdetve: 2011. augusztus 2. napján.

Dr. Sarkadi Péter
köjegyző

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásának módja

1. Pitvaros Község Önkormányzatának kötelező önkormányzati feladatellátását szolgáló társulások:

a.) Óvodai nevelés, általános iskolai oktatás, nevelés: Pitvaros Mikrotérsege
Általános Iskolai Oktatási, Nevelési és Óvodai Nevelési Intézményi Társulás
székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

2011. szeptember 1. napjától:

Egységes óvoda-bölcsődei nevelés, általános iskolai oktatás, nevelés:
Pitvaros Mikrotérsege Általános Iskolai Oktatási, Nevelési és Óvodai,
Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás
székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

b.) Könyvtári szolgáltatás: Makói Kistérség Mozgókönyvtári Szolgáltatási
Társulás
székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

c.) Igazgatás: Csanádalberti-Nagyér-Pitvaros Községek Körjegyzőségi Hivatala
székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

d.) Belső ellenőrzés: Makói Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása
székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

e.) Szociális ellátás és gyermekjóléti feladatok: Alapszolgáltatási Központ és
Gyermekjóléti Szolgálat
székhelye: 6913 Csanádpalota, Kálmány L. u. 9.

f.) egészségügy (ügyeleti szolgálat): Makói Kistérség Többcélú Társulása
székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

2. Pitvaros Község Önkormányzata által szakfeladaton ellátott kötelező alaptevékenységek

- 016100-1 Növénytermesztési szolgáltatás
- 360000-1 Víztermelés, kezelés, ellátás
- 370000-1 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 381101-1 Telep.hull.összetev.válogatása, elkül.begyűjt.száll.átrakása
- 381201-1 Egészségügyi és más fertőzésvesz.hull begyűjt.száll.átrakása
- 412000-1 Lakó- és nem lakóépület építése
- 421100-1 Út, autópálya építése
- 522110-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fennt.
- 562912-1 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913-1 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562917-1 Munkahelyi étkeztetés
- 682001-1 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 683200-1 Ingatlankezelés
- 692000-1 Számviteli, könyvvizsgálói adószakértői tevékenység
- 811000-1 Építményüzemeltetés
- 841112-1 Önkormányzati jogalkotás
- 841122-1 Központi ált.végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841126-1 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások ig. tevékenysége
- 841127-1 Települési kisebbségi önkorm.igazg.tev.
- 841133-1 Adó, illté kizab.beszede adóellenőrzés
- 841192-1 Kiemelt állami és önk.rendezvények
- 841402-1 Közvilágítás
- 841403-1 Város-, községgazdálkodási m.n.s.szolgáltatások
- 841901-1 Önkormányz. valamint többc.kistérs.társulások elszám.
- 841902-1 Központi, költségvetési befizetések
- 841903-1 Elkülönített állami pénzalapok bevételei (elszámolása)
- 841904-1 Egészségbiztosítási alap bevételei (elszámolása)
- 841905-1 Nyugdíjbiztosítási alap bevételei (elszámolása)
- 851000-1 Óvodai nevelés intézményeinek prog.komplex támogatása
- 851011-1 Óvodai nevelés, ellátás
- 851012-1 Sajátos nevelési igényű gyerm.óvodai nevelése, ellátása
- 851013-1 Nemzeti és etnikai,kisebbs.óvodai nevelés, ellátás
- 852000-1 Alapfokú oktatás intézményeinek, progr.komplex támogatása
- 852011-1 Általános iskolai tan.nappali r.nevelése, okt, (1-4.évf)
- 852012-1 Sajátos nev.igényű ált.iskolai tanulók nappali r.nev, okt.(1-4.évf)
- 852013-1 Nemzeti és etnikai,kisebbs.tan.nappali r. ált.isk.nev.okt.(1-4.évf)
- 852021-1 Ált.iskolai tanulók nappali r.nev.oktatása (5-8 évf)
- 852022-1 Sajátos nev.igényű ált.iskolai tanulók nappali r.nev, okt.(5-8.évf)
- 852023-1 Nemzeti és etnikai,kisebbs.tan.nappali r. ált.isk.nev.okt.(5-8.évf)
- 852031-1 Alapfokú művészeti oktatás zeneművészeti ágban
- 855911-1 Ált.iskolai napközi otthoni nevelés
- 855914-1 Ált.iskolai tanulószobai nevelés
- 862301-1 Fogorvosi alapellátás
- 869041-1 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

869042-1 Ifjúság- egészségügyi gondozás
882111-1 Rendszeres szociális segély
882112-1 Időskorúak járadéka
882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114-1 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115-1 Ápolási díj alanyi jogon
882116-1 Ápolási díj méltányossági alapon
882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeni ellátás
882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119-1 Óvodáztatási támogatás
882121-1 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
882122-1 Átmeneti segély
882123-1 Temetési segély
882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125-1 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeni ellátások
882201-1 Adósságkezelési szolgáltatás
882202-1 Közgyógyellátás
882203-1 Köztemetés
890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442-1 Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás
910123-1 Könyvtári szolgáltatások
910502-1 Közművelődési int.közösségi színterek működtetése
931301-1 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
931903-1 Máshová nem sorolt sporttevékenység
932919-1 M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység
960302-1 Köztemető- fenntartás és működtetés

1.számú függelék

Pitvaros Község Önkormányzati Képviselőtestületének névsora:

Radó Tibor	polgármester
Anderkó Attila	alpolgármester
Bertáné Kecskeméti Katalin	képviselő
Csábi Jánosné	képviselő
Dénes László	képviselő
Harcsás Ferenc	képviselő
Léka János	képviselő

Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság névsora:

Dénes László	elnök
Harcsás Ferenc	tag
Léka János	tag

Közbeszerzési Bíráló Bizottság névsora:

Harcsás Ferenc	elnök
Dénes László	tag
Léka János	tag

Selejtezési Bizottság névsora:

Dénes László	elnök
Anderkó Attila	tag
Csábi Jánosné	tag