

KÖVEGY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

8/2019. (11.29.)
önkormányzati rendelete


A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL

Záradék:

A rendelet megalkotásának napja: 2019. 11.28.

A rendelet kihirdetésének napja: 2019.11.29.

A rendelet hatálybalépésének napja: 2019. 11.30.


Dudaszegné dr. Lajos Tímea
jegyző



Kövegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kövegy Község Önkormányzata
(továbbiakban: *Önkormányzat*)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 6912 Kövegy, Kossuth u. 29.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Kövegy Község közigazgatási területe
- (4) Közös Önkormányzati hivatal neve, székhelye: Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

Kirendeltségei: - Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Kövegyi Kirendeltsége, 6912 Kövegy, Kossuth u. 29.
- Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Királyhegyesi Kirendeltsége, 6911 Királyhegyes, Jókai u. 29.
- (5) Az önkormányzat szervei: Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület), a polgármester, Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző, a Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás, a Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás, a Makói Kistérség Többcélú Társulása, a Makó- és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, Csanádalberti Térségi Szociális és Gyermejköltségi Önkormányzati Társulás.
- (6) Az önkormányzat hivatalos kiadványa a KÖVEGYI KRÓNKA, amely időszakonként, szükség szerint jelenik meg, évfolyam szám/különszám megjelölésével.
- (7) Az önkormányzat jelképei címer és zászló, melyek leírását és használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (8) A Képviselő-testület helyi kitüntetés alapítására, adományozására vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladat- és hatásköre

2. §

- (1) Az önkormányzat kötelező és önként vállalható feladat- és hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló törvény, valamint más jogszabályok rögzítik. Ellátásukról a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott módon a Képviselő-testület saját, vagy átruházott hatáskörben gondoskodik.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete átruházott feladatait az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat kötelező- és önként vállalt feladatait a ciklus időtartamára szóló gazdasági programban határozza meg és az éves költségvetési rendeletében foglaltak szerint látja el.
- (4) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
 - a) Falugondnoki szolgálat fenntartása.
 - b) Az önszerveződő közösségek támogatása. Ennek keretében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel, részükre anyagi lehetősége függvényében a költségvetésében pénzügyi támogatást biztosít.
- (5) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait kormányzati funkciók szerint a 4. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet A Képviselő-testület működése

3. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 4 fő és a polgármester. A képviselők nevét az 1. sz. függelék tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

4. §

- (1) A Képviselő-testület munkaterve szerint 10 ülést tart. Üléseit az elfogadott munkaterv szerint a hónap utolsó keddi napján tartja. A Képviselő-testület július és augusztus hónapban munkaterv szerint nem ülésezik.
- (2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztésekkel együtt (továbbiakban: testületi anyag) olyan időpontban kell megküldeni, hogy a meghívottak azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (3) A testületi anyagok kézbesítési módja:

A képviselő és polgármester által megadott e-mail címre, és ezzel egyidejűleg

- a) a településen lakó képviselő, polgármester részére kézbesítő útján, vagy
- b) a képviselő, polgármester távollétében az általa írásban megadott címre postai úton, vagy
- c) nem a településen lakó képviselő részére postai úton az általa megadott címre.

(4) A Képviselő-testület rendkívüli ülést tarthat, amennyiben a polgármester megítélése szerint olyan jellegű kérdésben kell állást foglalni, dönteni, amelyben a kérelem az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná. Rendkívüli ülés összehívása esetén – ha az írásban történik – a (2) bekezdésben megállapított határidőt nem kell betartani.

(5) Rendkívüli ülés írásbeli meghívó és írásos anyag nélkül is összehívható, az alábbi módon:

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) e-mail útján.

(6) A Képviselő-testület üléseinek helye: Kövegy Község Önkormányzati Hivatal tanácskozó terme.

(7) A Képviselő-testület esetenként, a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat.

5. §

Az ülés nyilvánosságát a meghívónak az ülést megelőzően legalább 5 nappal az önkormányzat hivatalos honlapján, hirdetőtábláján történő közzétételével kell biztosítani, illetve indokolt esetben az ülés időpontjáról és a fontosabb napirendekről szóló rövid hírben is közölhető.

Az ülések tervezése, előkészítése

6. §

(1) A képviselő-testület a gazdasági programmal összhangban éves munkatervet készít.

(2) A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző év december havi testületi ülése elé a polgármester terjeszti be.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülés tervezett időpontját,
- b) a tervezett napirendi pontokat,
- c) a napirendi pontok előadójának nevét.

(4) Az elfogadott munkatervet a lakosság tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

Az előterjesztések

7. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá az új, munkaterven felüli anyagok, a képviselő-testület által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló, amelyben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) Tájékoztatónak minősül minden olyan, a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés. A tájékoztató tudomásul vétele határozattal történik.

(3) A munkatervben nem tervezett előterjesztés napirendre tűzésének kezdeményezésére

- a) polgármester, alpolgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) jegyző jogosult.

(4) A javasolt előterjesztés napirendre tűzéséről és tárgyalásának időpontjáról a képviselő-testület – vita nélkül – dönt.

(5) Az alakuló ülés kivételével csak írásban nyújtható be előterjesztés:

- a) önkormányzati rendelet-tervezet,
- b) intézmény alapítása, átszervezés, megszüntetés,
- c) helyi népszavazás kiírása,
- d) költségvetést érintő előterjesztés,
- e) munkaterv.

(6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyszerű bemutatását,
- b) határozati javaslatot,
- c) alternatív döntési lehetőség esetén az egyes változatok mellett és ellen felhozható érveket,
- d) pénzügyi kihatással járó döntés esetén a kiadások fedezetének meghatározását.

(7) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 12. munkanapon kell a jegyzőhöz eljuttatni.

Képviselő-testület összehívása, vezetése

8. §

(1) A képviselő testület ülését a polgármester, a polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű és tartós akadályoztatása esetén a Vagyonynyilatkozat-tételi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést az előzetesen kitűzött napirendekkel 8 napon belül meg kell tartani.

9. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselő testület tagjait,
- b) a napirend előadóját,
- c) jegyzőt, pénzügyi csoportvezetőt,
- d) a napirend szerint érintett köztisztviselőt,
- e) a napirend szerint érintett intézmény, tagintézmény vezetőjét,
- f) a tárgy szerint érintett civil szervezetek képviselőit,
- g) a Csongrád Megyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatalának vezetőjét,
- h) az országgyűlési képviselőt.

(2) Az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület tagjain felül a meghívottak közül:

- a) a jegyzőt,
- b) az érintett napirendnél Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét,
- c) az érintett napirendnél az önkormányzat intézményének, tagintézményének vezetőjét,
- d) a napirend előadóját,
- e) a tárgy szerint érintett civil szervezetek képviselőit.

(3) Az önkormányzati feladat- és hatáskörben a meghívottak részére, valamint a jelenlévő érdeklődő polgároknak – amennyiben a napirendhez kapcsolódóan hozzá kívánnak szólni - az ülés vezetője szót adhat. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

10. §

(1) A Képviselő-testület a napirend elfogadását megelőzően 2 fő jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

(2) Az előterjesztett napirendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő javaslatot tehet. Az elhalasztásra tett javaslatot meg kell indokolni. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A képviselő-testület az általa elfogadott napirendi pontokat az elfogadás sorrendje szerint tárgyalja meg.

(5) A polgármester minden ülésen első napirendként köteles a Képviselő-testületet a két ülés közötti fontosabb eseményekről, pályázatokról és az aktuális pénzügyi helyzetről tájékoztatni, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról pedig beszámolni.

11. §

(1) Az ülést levezető jogosítványai:

- a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképeséget,
- b) megnyitja és berekeszti az ülést,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatokat, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) indokolatlanul hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a témától,
- g) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- h) bonyolultabb indítvány előterjesztéséről, valamint szóban tett javaslatról hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülést felfüggesztheti.

(2) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Ügyrendi kérdésnek minősülnek a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére, a vita lezárására, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslatok.

(4) Az ülésvezető elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének.

(5) Amennyiben az ülésvezető megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

(6) A napirendi pont tárgyalását maximum 5 perces szóbeli ismertetés előzheti meg.

(7) A szóbeli ismertetést úgy kell összeállítani, hogy az megfelelő tájékoztatást adjon az érdeklődő választópolgároknak a tárgyalat napirendről.

(8) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak előbb kérdést intézhetnek, majd a kérdések megválaszolása után következnek a hozzászólások.

(9) Ha az előterjesztő és az ülésvezető személye nem esik egybe, az előterjesztőnek reagálnia kell az elhangzott észrevételekre.

12. §

A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés vezetője:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása.
- c) amennyiben a fenti intézkedések nem elegendőek, az ülést felfüggesztheti, bezárhatja.

A döntéshozatali eljárás

13. §

- (1) Az ülésvezető elsőként a módosító, kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- (2) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a döntéshozatalhoz szükséges többséget, a napirend tovább nem tárgyalható. A napirend a soron következő ülésen tárgyalható újra.
- (3) A megválasztott képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges az Mötv.-ben előírtakon túlmenően:
 - a) helyi közügy megoldásában való részvételhez, annak vállalásához, arról történő lemondáshoz,
 - b) önkormányzat rendeletében meghatározott esetekben.

14. §

- (1) A képviselők a szavazásban igen vagy nem szavazattal vesznek részt, illetőleg tartózkodhatnak a szavazástól. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, a számszaki eredményt az ülés vezetője hangosan ismerteti.
- (2) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. A név szerinti szavazásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A polgármester utoljára szavaz.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ „igen, nem, tartózkodom” a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (4) A titkos szavazás külön erre a célra készített szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról *egy példányban* jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) A titkos szavazást a Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság bonyolítja le és állapítja meg a titkos szavazás eredményét.
- (6) Zárt ülés tartására az Mötv. szabályait kell alkalmazni.

15. §

Amennyiben a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, a képviselő-testület a mulasztás tudomására jutását követő első ülésén felülvizsgálja döntését, továbbá ezzel egyidejűleg – amennyiben kár keletkezett – az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

Képviselő-testület döntései

16. §

(1) A képviselő-testület határozata tartalmazza

- a) a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
- b) a végrehajtás határidejét – szükség esetén,
- c) a végrehajtásért felelős személy nevét,
- d) a határozatról értesítendők körét.

(2) A képviselő-testület határozatait külön-külön,- a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

...../20...(....hó ...nap) képviselő-testületi határozat

(3) A határozatokat – kivonat formájában – meg kell küldeni a végrehajtásban érintett személyeknek és szervezeteknek.

(4) Az önkormányzat normatív határozatainak kihirdetési módja az önkormányzat hivatalában – annak hirdetőtábláján – való közzététel. A határozatot legkésőbb a meghozatalát követő 15 napon belül 15 napra kell kifüggeszteni.

A rendelet-alkotás

17. §

A képviselő-testület által alkotott rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően, emelkedő sorszámmal, arab évszámmal, valamint a kihirdetés hónapjának római számmal, napjának arab számmal történő feltüntetésével és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni a következők szerint:

*Kövegy Község Önkormányzat
Képviselő-testületének*

...../..... (.....hó....nap)
önkormányzati rendelete

18. §

(1) Rendelet alkotását a képviselő, a Vagyonynyilatkozat-tételi Bizottság, ideiglenes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(2) Amennyiben a rendelet tervezetet tárgyalásra alkalmas módon, - indokolással és előzetes hatástanulmánnyal együtt – nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(3) A képviselő-testület – amennyiben azt szükségesnek látja – elhatározhatja adott tárgyú rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását.

(4) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja az önkormányzat hivatalában – annak hirdetőtábláján – való közzététel. Az önkormányzati rendeletet megalkotását követően legkésőbb 5 munkanapon belül kell 60 napra közzétenni.

A képviselő-testület dokumentumai

19. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, melyet öt évig az erre alkalmas technikai módon meg kell őrizni. A hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül, mely az elhangzottakat tartalmazza. Szó szerint kell rögzíteni annak és azt a hozzászólását, aki ezt az ülésen az adott hozzászólásánál kifejezetten kéri.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és megválasztott két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(3) Az önkormányzat rendeleteiről és a képviselő-testület határozatairól külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A képviselő jogállása, kérdezési jog és interpelláció

20. §

(1) A képviselő a testületi ülésen gyakorolhatja kérdezési és interpellációs jogát.

(2) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(3) Interpelláció: olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(4) A kérdés, illetve interpellációs jog a képviselőket csak képviselő-testületi üléseken, a napirend tárgyalása előtt szóban vagy írásban illeti meg.

(5) Amennyiben a települési képviselő akadályoztatása miatt nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén, azt köteles a testületi ülést megelőzően, legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban vagy szóban (telefonon) jelezni.

(6) Amennyiben a képviselő távolmaradását az ülés megkezdésének időpontjáig nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka, úgy távolmaradását igazolatlanak kell tekinteni.

Képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

21. §

A képviselő köteles:

- a) a tanácskozáshoz illő, másokat nem sértő módon megfogalmazni hozzászólásait,
- b) tanácskozáshoz illő, másokat nem sértő magatartás tanúsítására,
- c) a testületi ülés során felesleges hozzászólásokat mellőzni,
- d) a testületi ülést követően a testületi döntést közvetíteni a lakosság felé.

Bizottság

22. §

- (1) Az Önkormányzat Vagyonynyilatkozat-tételi bizottságot hoz létre. A bizottság feladatait és hatáskörét, működési rendjét a bizottság tagjainak számát, nevét a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása a feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (3) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Indokolt távollétüket a bizottság elnökének előzetesen jelezniük kell.
- (4) A bizottsági ülésre a polgármestert, alpolgármestert, a jegyzőt meg kell hívni.

A polgármester

23. §

- (1) A polgármester főállásban látja el tevékenységét.
- (2) A polgármester illetményét a 2011. évi CLXXXIX. törvény állapítja meg.
- (3) A polgármester munkarendje: munkanapokon 7.00-15.30 óra között van.
- (4) A polgármester fogadóórája:
hétfő 8.00 óra – 12.00 óra.

Az alpolgármester

24. §

A képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Külön munkarendje nincs, a polgármester távollétében teljes jogkörrel helyettesíti.

A jegyző

25. §

(1) A jegyző a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, feladatait és hatáskörét Csanádpalota város, Királyhegyes és Kövegy községek közigazgatási területére kiterjedő hatállyal látja el.

(2) A jegyző a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén az alábbi időpontokban tart fogadóórát:

| | |
|--------|-------------------------|
| Hétfő | 8.00 órától 12.00 óráig |
| Szerda | 8.00 órától 12.00 óráig |

(3) A jegyző a Kövegy Község Önkormányzati Hivatal székhelyén az alábbi időpontokban tart fogadóórát:

| | |
|------|-------------------------|
| Kedd | 8.00 órától 10.00 óráig |
|------|-------------------------|

(4) A jegyző akadályoztatása, tartós távolléte, illetve a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a polgármester a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal állományában lévő köztisztviselők közül – legfeljebb 6 hónap időtartamra – kijelöli a jegyzői feladatokat ideiglenesen ellátó köztisztviselőt.

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

Közös Önkormányzati Hivatal

26. §

A Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, a belső tagozódását és a működésének rendjére vonatkozó szabályokat a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó polgármesterekkel a Szervezeti és Működési szabályzat tervezetét a jegyző egyezteteti, majd ezt követően a polgármesterek terjesztik a Képviselő-testület elé jóváhagyásra.

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

27. §

(1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás,
- b) falugyűlés.

(3) A képviselő-testület évente legalább egy közmeghallgatást, egy alkalommal falugyűlést tart.

A közmeghallgatást, ennek időpontját legalább tíz nappal előbb, a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatás időpontját az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján és honlapján közzé kell tenni.

(4) A lakosság tájékoztatása érdekében a képviselő-testület nyílt ülésének napirendjén szereplő előterjesztéseket a testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal, nyílt ülések jegyzőkönyveit annak elkészültét követő 5 napon belül, az önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 5 napon belül az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

Önkormányzati társulások

28. §

Az önkormányzati társulások megnevezését, jogállását, feladatköreit a 3. melléklet tartalmazza.

A képviselő-testület a jogszabály által előírt belső ellenőrzési feladataira vonatkozó kötelezettségének a Makói Többcélú Társulással kötött belső ellenőrzési megállapodás szerint tesz eleget.

29. §

Az együttes ülést a társulás székhely településének polgármestere vezeti.

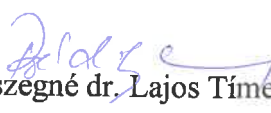
Záró rendelkezés


30. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelet.


Galgóczi Károly
polgármester

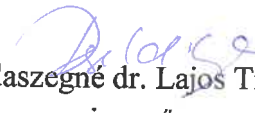




Dudaszné dr. Lajos Tímea
jegyző



Záradék:

A rendelet a hirdetőtáblán kihirdetve: 2019. november 29.


Dudaszné dr. Lajos Tímea
jegyző



1. melléklet a 8./2019. (11.29.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

A polgármesterre átruházott hatáskörök:

Elsőfokú hatósági jogkört gyakorol

- a) az Önkormányzat települési támogatásokról szóló önkormányzati rendeletében hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) az Önkormányzat közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletében hatáskörébe utalt ügyekben
- c) települési temetési segély
- d) születési támogatás
- e) köztemetés elrendelése
- f) rendkívüli települési támogatás
- g) kamatmentes kölcsön nyújtása 100.000,- Ft összegig rendkívüli, nem várt eseményre.

2. Tulajdonosi jogkörben eljárva

- a) dönt az önkormányzat vagyonrendelete alapján a 200.000,- Ft értékhatárt el nem érő használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg,
- b) a vásár és piac rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján megköti az elárusító hely bérbeadására vonatkozó megállapodást,
- c) a lakások bérletéről szóló önkormányzati rendelet rendelkezései szerint gyakorolja a bérbeadói jogokat és kötelezettségeket,
- d) dönt a tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás kiadására benyújtott kérelmekről.

2. melléklet a 8./2019. (11.29.) önkormányzati rendelethez

Vagyonyilatkozat-tételi Bizottság

1. A bizottság tagjainak száma 3 fő.

Nevük: Mucsi Zanett képviselő

Takács Zoltán képviselő

Szentesi Péter János képviselő

2. A bizottság feladata, hatásköre:

- Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, valamint a képviselők vagyonyilatkozatát.
- Kivizsgálja és döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetlenségi és méltatlansági ügyeket.
- Elvégzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza.
- Lebonyolítja a titkos szavazásokat.

3. Működése:

a bizottsági ülések működésére, jegyzőkönyvére, döntéseire a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A határozat megjelölése:

...../20..... (.....) V.B. határozat

3. melléklet a 8./2019. (11.29.) önkormányzati rendelethez

I.

Csanádalberti Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás 6915 Csanádalberti, Fő út 30.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladat- és hatáskörök

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 62. §-ában meghatározott étkeztetés
- Szt. 63. §-ában meghatározott házi segítségnyújtás
- Szt. 64. §-ában meghatározott családsegítés
- Szt. 65/F §-ában meghatározott idősek nappali ellátása,
- gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény 39. és 40 §-aiban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatási feladatok.

II.

Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás, 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladatai:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § szerinti bölcsődei ellátás.

III.

Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás, 6913 Csanádpalota, Kelemen L. tér 10.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. A Társulás nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladatai:

- 1) mikro-térségi önkormányzati gazdaságfejlesztési programot dolgoz ki,

- 2) a társult önkormányzatok közös összefogással összehangoltan munkálkodnak a közös programok megvalósításában,
- 3) a társulás elősegíti a települések érdekeinek összehangolását, az információ cseréjét és a szakmai tanácsadást,
- 4) a társulás feltárja és kidolgozza a fejlesztési célok és programok finanszírozásának lehetőségeit, maximálisan kihasználva a pályázati lehetőségeket,
- 5) a társulás feltárja a mikro-térségben lévő Nagylaki határátkelő nyújtotta lehetőségeket,
- 6) a társulás a kapcsolat és partnerkeresés érdekében rendezvényeket szervez.

IV.

Makói Kistérség Többcélú Társulása, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás.

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

- a) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § c) pontjában foglalt alapellátásához kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése,
- b) Közös pályázat, pályázati forrásgyűjtés, együttműködés a területfejlesztésben, pályázatot nyújthat be a fejlesztési források igényléséhez,
- c) Mötv. 119. § (4) bekezdésében foglalt belső ellenőrzési feladatok, melynek ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján történik.

V.

Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Jogállása: A Társulás önálló jogi személyiséggel bír, és mint jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat.

A Társulás intézményt nem tart fenn.

Feladatai:

A Társulás tagjai vállalják, hogy együttesen a következő – köz- és egyéb – feladatokat valósítják meg, illetve az alábbi kötelezettségeket teljesítik együttesen:

- a) A Társulás Tagjai határidőben meghozzák a Társulással kapcsolatos döntéseket és végrehajtják azokat;
- b) Együttműködnek egymással és a projektben közreműködő egyéb szervekkel, szervezetekkel a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program tervezési szakaszának jogszerű befejezésében, a pályázatuk előkészítésében, benyújtásában, a Támogatási szerződés és abban megszabott feladatok végrehajtásában, a beruházás működtetésében;

- c) Költségvetésük keretében biztosítják a Program megvalósításához szükséges saját forrást;
- d) Költségvetésük keretében biztosítják és garantálják az egészséges ivóvíz szolgáltatás hosszú távú, fenntartható működtetésének és fejlesztésének személyi, intézményi, pénzügyi és gazdasági feltételeit;
- e) Gondoskodnak a Program keretében megvalósuló eszközrendszer szabályszerű működtetéséről és a kapcsolódó közfeladatok, közszolgáltatások ellátásáról;
- f) Helyi rendeletalkotási jogkörükben eljárva, a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban, biztosítják a projekt működtetésének helyi jogszabályi feltételeit,
- g) A Társulás, illetve a Társulás keretében a Tagönkormányzatok vállalják, hogy a 2007-2013. közötti programozási időszakra vonatkozó hatályos támogatás-felhasználási és eljárási szabályoknak megfelelően járnak el, alkalmazzák az Európai Unió vonatkozó irányelveinek megfelelően a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium által kidolgozott, Üzemeltetői Működési Kézikönyvben foglaltakat, biztosítják a projekt megvalósítását szolgáló ingatlanokat, megteremtik ezek jogtisztá helyzetét.

VI.

Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Jogállása: A Társulás önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

Feladatai:

A Társulás önálló tervet (továbbiakban: projekt) dolgoz ki a Társulási megállapodás II. fejezetben rögzített célok elérése érdekében az érintett települések települési hulladék begyűjtésére, kezelésére és ártalmatlanítására, beleértve az elhagyott lerakók rekultivációját is. A Társulási Megállapodást aláíró Tagok a projekt előkészítése, megvalósítása és a projekt keretében létrejövő rendszer működtetése érdekében társulnak és hozzák létre szervezeteiket.

A Tagok a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer megvalósításának érdekében az alábbiakban meghatározott feladatokat vállalják:

I. Szervezeti, gazdasági, jogi területen:

- a.) a Munkaszervezet létrehozása;
- b.) a projekt előkészítéséhez szükséges dokumentációk, dokumentumok, tanulmányok kidolgoztatásának finanszírozása;
- c.) a projekt kidolgozásáért és menedzseléséért felelős szervezet részére megbízás adása;
- d.) a projekt kidolgoztatása;
- e.) tájékoztató, informáló lakossági fórumok szervezése, a közösségtájékoztatás dokumentálása;
- f.) civil szervezetek bevonása;

- g.) a rendszer megvalósításához szükséges pénzügyi alapok megteremtése, így a pályázatokon való részvétel, az önerő biztosítása;
- h.) a pályázati részvételek szervezése, koordinálása;
- i.) a tervezési/építési feladatok pályáztatásának kidolgozása;
- j.) a közbeszerzési pályázatok kiírása, a pályázati eljárások lefolytatása;
- k.) a projekt megvalósítását szolgáló ingatlanok biztosítása, tiszta jogi helyzetük megteremtése;
- l.) a minőségbiztosítás követelményeinek érvényre juttatása;
- m.) költségfelosztás a települések között;
- n.) a projekt megvalósításához szükséges adók, díjak, illetékek viselése (ha az nem támogatható pályázati forrásból);
- o.) a működtetés szervezeti és gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;
- p.) monitoring tevékenység a projekt megvalósítása során.

II. Műszaki területen:

- a.) a térségben keletkező települési szilárd hulladék mennyiségének, jövőbeni alakulásának felmérése, a meglévő felmérések aktualizálása;
- b.) a projekt előkészítéséhez szükséges alábbi dokumentációk, dokumentumok, tanulmányok kidolgoztatása:
 - elvi környezetvédelmi engedélyezési terv/tervek,
 - elvi vízjogi engedélyezési terv/tervek,
 - építési engedélyezési terv/tervek,
 - megvalósíthatósági tanulmány/tanulmányok,
 - költségterves elemzés/elemzések,
 - környezeti hatások – nem műszaki - összefoglalója, valamint
 - egyéb dokumentációk,amelyek szükségesek a benyújtandó pályázatokhoz szakmai háttéranyagokként;
- c.) a helyszínek előkészítése és építkezés;
- d.) együttműködés a kivitelezőkkel;
- e.) szakértői, építési és eszközbeszerzési szerződések megkötése;
- f.) műszaki átadás-átvételek felügyelete;
- g.) a projekttel összefüggő egyéb felmérések, műszaki megoldások, szervezési feladatokban való részvétel;
- h.) a projekt megvalósulása után a projekt által kialakított rendszer igénybevétele, üzemeltetésének biztosítása

4. melléklet a 8./2019. (11.29.) önkormányzati rendelethez

| Kormányzati funkciók | Kormányzati funkciók megnevezése |
|-----------------------------|---|
| 107060 | Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások |
| 047410 | Ar- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek |
| 013330 | Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek |
| 011320 | Nemzetközi szervezetekben való részvétel |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és működtetés |
| 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 064010 | Közvilágítás |
| 063080 | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 086030 | Nemzetközi kulturális együttműködés |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Iffúság-egészségügyi gondozás |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 109010 | Szociális szolgáltatások igazgatása |
| 104030 | Gyermekek napközbeni ellátása |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 107051 | Szociális étkeztetés |
| 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041232 | Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 051050 | Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052080 | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082063 | Múzeumi kiállítási tevékenység |
| 082091 | Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 082092 | Közművelődés- hagyom. közösségi kultúráérték. gond. |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |

| | |
|--------|---|
| 086020 | <i>Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése</i> |
| 042130 | <i>Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások</i> |
| 062020 | <i>Településfejlesztési projektek és támogatások</i> |
| 084010 | <i>Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok</i> |
| 106010 | <i>Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése</i> |
| 104060 | <i>A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok</i> |
| 042350 | <i>Halászat igazgatása és támogatása</i> |
| 047120 | <i>Piac üzemeltetése</i> |
| 081071 | <i>Üdülői szálláshely-szolgáltatás étkeztetés</i> |
| 107055 | <i>Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás</i> |
| 045160 | <i>Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása</i> |
| 045120 | <i>Út, autópálya építése</i> |
| 061020 | <i>Lakóépület építése</i> |
| 011220 | <i>Adó- vám és jövedéki igazgatás</i> |
| 045161 | <i>Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása</i> |
| 045150 | <i>Egyéb szárazföldi személyszállítás</i> |
| 051020 | <i>Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása</i> |
| 082093 | <i>Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek</i> |
| 083030 | <i>Egyéb kiadói tevékenység</i> |
| 084031 | <i>Civil szervezetek működési támogatása</i> |
| 104037 | <i>Intézményen kívüli gyermekétkeztetés</i> |
| 104051 | <i>Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások</i> |

1. sz. függelék a 8./2019. (11.29.) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testület névsora :

| | |
|-------------------------------|----------------|
| Galgóczkiné Krobák Mária Anna | polgármester |
| Jakab Tiborné | alpolgármester |
| Mucsi Zsanett | képviselő |
| Takács Zoltán | képviselő |
| Szentesi Péter János | képviselő |