

**CSANÁDAPÁCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

18/2019. (X.29.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

<Egységes szerkezetben a 10/2021. (IX.01.) és 8/2022. (IV.28.)
önkormányzati rendeletekkel>

Csanádapáca Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, 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:

1. §

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csanádapáca Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 5662 Csanádapáca, Szent Gellért út 31.

(3) Az önkormányzat telephelye:

a) 5662 Csanádapáca, Szent Gellért út 75. (Arany János Művelődési Ház)

b) 5662 Csanádapáca, Szent Gellért út 31. (Védőnői szolgálat)

c) 5662 Csanádapáca, Horváth Lajos tér 4. (Orvosi rendelő és fizikoterápia)

(4) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.csanadapaca.hu

(5) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Csanádapáca Község Önkormányzat képviselő-testülete.

2. §

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. §

Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

4. §

Az önkormányzat hivatalos lapja a Csanádapácai Új Szó.

5. §

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő, az aktuális névjegyzéket e rendelet **1. számú függeléke** tartalmazza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. §

6. § (1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mőtv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat. Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet végez. A vállalkozási tevékenység felső határa a módosított kiadási előirányzat 5%-a.

(2) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzékét, valamint a vállalkozási tevékenység megnevezését az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat a Csanádapácai Nagyboldogasszony Katolikus Általános Iskola és Óvoda intézményi gyermekétkeztetés biztosítását átvállalja az egyházi fenntartótól. Az átvállalt feladat költségvetési forrását az éves költségvetési törvényben biztosított finanszírozás útján biztosítja feladatátvállalási szerződésben foglaltak szerint.

7. §

(1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mőtv. 41. § (4) – (5) bekezdése tartalmazza.

(2) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét az **2. melléklet** tartalmazza.

(3) A képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét a **3. melléklet** tartalmazza.

(4) A bizottságok és a polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet évente kötelesek tájékoztatni.

8. §

A község képviseletének szabályait a különböző rendezvényeken az **4. melléklet** tartalmazza.

9. §

Az Mőtv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

10. §

A képviselő-testület munkaterve

(1) A képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében évenként munkatervet határoz meg.

(2) A munkaterv tervezetét a polgármester minden év december 31-ig terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester iránymutatásai alapján a jegyző állítja össze, amelynek során javaslatot kér:

- a) a települési képviselőktől,
- b) a testület bizottságaitól,
- c) a tisztségviselőktől.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a napirend tárgyát, előadóját,
- c) az egyes napirendeket előzetesen véleményező bizottságok felsorolását,

közmeghallgatás időpontját.

11. §

(1) A képviselő-testület döntéseit képviselő-testületi ülésein hozza meg.

(2) Az ülések típusai:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés,
- c) rendkívüli ülés.

12. §

A képviselő-testület alakuló ülése

(1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, illetményének megállapítása.
- e) a bizottságok megalakítása.

(2) Az alakuló ülés összehívására a polgármester jogosult, úgy, hogy a meghívó kiküldése és az alakuló ülés időpontja között legalább 5 napnak kell lennie.

13. §

A képviselő-testület rendes ülése

A képviselő-testület a munkatervben meghatározottak alapján szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart, melyet a Polgármester lehetőség szerint a hónap harmadik hetének szerdai napjára hív össze.

14. §

A képviselő-testület rendkívüli ülése

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben.
- (2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.
- (3) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha jogszabály nem zárja ki - nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.
- (4) A rendkívüli ülés vezetése – az e §-ban foglalt eltérésekkel – a rendes ülésre vonatkozó szabályok szerint történik.

15. §

A képviselő-testület ülésének összehívása és meghívója

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság Elnöke hívja össze és vezeti az ülést. E bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó folyamatos távollét.
- (2) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt 5 nappal (a sürgősségi napirend és a rendkívüli ülés napirendje kivételével) a képviselő-testület ülése előtt kell kézbesíteni.
- (3) A kézbesítés elektronikus formában (e-mailen keresztül, a megadott internetes elérhetőségről történő letöltés útján) és/vagy nyomtatott formában történik, oly módon,

hogy annak kézbesítési helye az elektronikus kézbesítési cím, a képviselő által megjelölt postai cím.

- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének, nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalás megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli).
- (5) A (2)-(3) pontban foglaltaktól eltérni csak a (7) bekezdés szerinti rendkívüli ülés összehívása esetében lehet.
- (6) A Képviselő-testületi ülésen kiosztandó előterjesztésre csak kivételes esetben, a polgármester külön engedélye alapján kerülhet sor. A polgármester az engedélyezés okát a Képviselő-testületi ülésen ismerteti. A rendelet **5. számú mellékletében** meghatározott követelmények betartása ez esetben is szükséges.
- (7) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 24 órával kell kézbesíteni. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető.
- (8) Az írásos előterjesztések tartalmi és formai követelményeit az **5. számú melléklet** tartalmazza.

16. §

A meghívottak

- (1) A Képviselő-testület tagjai mellett állandó meghívottként – tanácskozási joggal az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan – meg kell hívni:
 - a) a napirenddel érintett bizottság nem képviselő tagjait,
 - b) a jegyzőt,
 - c) az aljegyzőt,
 - d) akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
- (2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
 - a) a napirendek előadóit,
 - b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
 - c) a képviselő-testület által megbízott könyvvizsgálót,
 - d) a képviselő-testület által megbízott ügyvédet,
 - e) az előterjesztőt az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalásán.
- (3) A képviselő-testület ülésére esetenkénti tanácskozási joggal meghívhatók azok, akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirendnél indokoltnak tartja.
- (4) Az állandó tanácskozási joggal kötelezően meghívottak részére a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést - a zárt ülés anyagának kivételével - meg kell küldeni, az esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

17. §

Az ülések nyilvánossága

- (1) A nyilvános ülés időpontjáról a választópolgárokat a napirendet is tartalmazó meghívónak az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével, valamint a meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek a www.csanadapaca.hu portálon történő közzétételével tájékoztatni kell.
- (2) Ahol jogszabály helyben szokásos módon történő közzétételt határoz meg, ennek módja alatt az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján, vagy a www.csanadapaca.hu internetes portálon történő közzététel értendő.
- (3) A nyilvános ülésen a hallgatóság - ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is - csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és képviselő-testület egyszerű szótöbbségű szavazás alapján az általa megszabott időtartamban fel is szólalhat. A hallgatóság az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. A képviselő-testületi ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.
- (4) A zárt ülésen hozott határozatokról a nyilvánosságot tájékoztatni kell. Ennek során a személyiségi jogok védelméről és az adatvédelemről szóló jogszabályokat be kell tartani.
- (5) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mőtv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.
- (6) A képviselő-testület az Mőtv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.
- (7) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – az Mőtv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.
- (8) Zárt ülésen az Mőtv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.
- (9) A zárt ülések előterjesztéseit az azok megismerésére jogosult személyek kötelesek úgy kezelni, hogy annak tartalmáról illetéktelenek ne szerezhessenek felvilágosítást, illetve azt ne tekinthessék meg.

18. §

Határozatképesség

- (1) A polgármester az ülés megnyitása előtt megállapítja a képviselő-testület határozatképességét.
- (2) A képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását.
- (3) Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.

IV. Fejezet

A képviselő-testület ülésének vezetése

19. §

Az ülés vezetése

A polgármester ülés vezetésével kapcsolatos feladatai és jogosítványai:

- a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja, berekeszti és bezárja az ülést,
- b) előterjeszti a sürgősségi indítványt,
- c) javaslatot tesz napirendekre, a napirendet elfogadtatja,
- d) napirend előtt tájékoztatást ad a fontosabb tárgyalások eredményéről, időszerű kérdésekről, valamint
- e) a lejárt határidejű Képviselőtestületi határozatok, és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról,
- f) napirendi pontonként vezeti, majd összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja az eredményt és kihirdeti a döntést
- g) hozzászóláskor megadja, illetve az 1.) pontban meghatározott esetben megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,”
- h) figyelmezteti a hozzászólót és felszólítja a tárgyra térésre, ha a mondanivalója eltér a tárgyalási témától,
- i) figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót az érintett személytől,
- j) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- k) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakíthatja, vagy berekesztheti,
- l) a Képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító résztvevőt rendre utasítja, figyelmezteti, ha a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik meg és ismétlődő rendzavarás esetén – figyelmeztetés után – kivéve a képviselőt – a terem elhagyására kötelezheti,
- m) határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti.

V. Fejezet

A képviselő-testület működése, tanácskozási rendje

20. §

A képviselő-testület napirendje

- (1) A képviselő-testület ülésén a napirendre a polgármester tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül megállapítja.

- (2) A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó anyagok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, napirendi javaslatról történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (3) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.
- (4) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (5) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – tervezetét szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre történő vételére vonatkozó javaslatával együtt.

21. §

A napirendet a képviselő-testület általában az alábbi sorrendiség megtartásával határozza meg:

- a) lejárt határidejű képviselőtestületi határozatok végrehajtása,
- b) személyi jellegű ügyek,
- c) rendelet-tervezetek,
- d) határozat-tervezetet tartalmazó előterjesztések, beszámoló jellegű előterjesztések,
- e) kérdések, interpellációk,
- f) egyebek,
- g) fellebbezések.

22. §

Előterjesztés

- (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó
 - a) tájékoztató,
 - b) beszámoló,
 - c) rendelet-tervezet az indokolással és a
 - d) határozati javaslat az indokolással.
- (2) Rendelet-tervezet előterjesztésére - kivéve a költségvetési rendeletet, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát - a jegyző jogosult. A költségvetési rendelet és a Szervezeti és Működési Szabályzat előterjesztése a polgármester feladata.
- (3) A (2) bekezdésen kívül az (1) bekezdés a), b), d) pontjaiban meghatározott előterjesztésre jogosult:
 - a) a polgármester és alpolgármester,
 - b) a képviselő, képviselőcsoport,
 - c) a képviselő-testület bizottsága
 - d) a jegyző,
 - e) az aljegyző,
 - f) a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ügyvezetői,

- g) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
- h) az, akít a polgármester előterjesztőként felkér.

- (4) A (2) bekezdésen túlmenően az (1) bekezdés c) pontjaiban meghatározott előterjesztésre jogosult:
- a) a polgármester és alpolgármester,
 - b) a képviselő, képviselőcsoport,
 - c) a jegyző.
- (5) Az írásbeli előterjesztések csak a jegyző törvényességi vizsgálatát követően terjeszthetők elő.

23. §

Módosító indítvány

- (1) Az előterjesztéssel kapcsolatban az előterjesztő, a képviselő-testület bármely tagja, bizottsága, jegyző szóban vagy írásban módosító indítvánnyal élhet.
- (2) Az írásbeli módosító indítványt - a jegyző törvényességi vizsgálatát és szignóját követően - legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet előterjeszteni. A módosító javaslatot indokolni kell.
- (3) Ha a módosító indítvány az önkormányzat költségvetési kiadásának növelését, vagy bevételeinek csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is (fedezet megjelölése).

24. §

Sürgősségi indítvány

- (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, a képviselők egynegyede rendkívüli napirend soron kívüli megvitatása érdekében sürgősségi indítványt terjeszthet elő.
- (2) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha
 - a) - az jogszabályban előírt, vagy képviselő-testület által megállapított határidő mulasztása miatt, vagy
 - b) - önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be, vagy
 - c) azt pályázat benyújtása, elbírálása vagy véleményezése indokolja.
- (3) Sürgősségi indítvánnyal rendelet-tervezet csak akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget magasabb szintű jogszabály írja elő olyan határidővel, hogy a jogszabályi előírás másképp nem teljesíthető.
- (4) A sürgősségi indítványnak tartalmaznia kell az előterjesztés sürgősséggel történő tárgyalásának indokát. A sürgősségi indítványt és az előterjesztést a képviselő-testületi ülés előtt legalább 24 órával lehet benyújtani a polgármesternek.

- (5) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának – ha jogszabály nem zárja ki – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.
- (6) A sürgősséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. Ha az indítványt elfogadja, akkor az előterjesztést az írásbeli meghívóval, a rendes postázási rend szerint megküldött napirendi javaslatban szereplő napirendi pontok előtt tárgyalja. Amennyiben a képviselő-testület több kérdés sürgősségi tárgyalását is elfogadja, napirendre kerülésük sorrendjéről külön határoz.
- (7) Ha a képviselő-testület a sürgősség tényét nem ismeri el, abban az esetben szavazást kell elrendelni arról, hogy a képviselő-testület az ügyet mely ülésén tárgyalja.

25. §

Tanácskozási jog kérése

Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában kérhetnek szót.

26. §

Törvényességi észrevétel

A jegyzőnek - a tanácskozás bármely szakaszában - kötelessége észrevételt tenni, amennyiben az ülés során jogszabálysértést tapasztal.

27. §

Interpelláció

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz vagy a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnökéhez intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben.

(2) A képviselőt 5 percben interpellációs jog illeti meg. Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja.

(3) Az interpellált a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy 15 napon belül írásban köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 8 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(4) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület a következő rendes ülésén napirendre tűzi.

(5) Az interpellált válasza után – az írásban adott válasz esetében is – az interpelláló

képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Az interpellációra adott válasz után, de döntés előtt mind az interpellált személyt, mind a képviselőt 2 perces hozzászólás illeti meg, utána vitának helye nincs. Nem kell szavazásra feltenni az interpellációra adott választ abban az esetben, ha az interpelláló képviselő azt elfogadja. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, akkor

- a) az eredetileg a polgármesternek címezett interpellációt a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak vagy a jegyzőnek,
- b) az a) pont alá nem tartozó interpellációt a polgármesternek, a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak vagy a jegyzőnek adja kivizsgálásra és az új választ a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

(7) Amennyiben az interpellációra adott újabb választ sem fogadja el a Képviselő-testület, akkor a Képviselő-testület szakbizottsága, vagy a választott Ideiglenes Bizottsága javaslata alapján dönt a Képviselő-testület.

(8) Az interpelláció alapján a Képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással, és ebbe külső szakértő is bevonható.

(9) Az interpellációra írásban adott választ minden képviselőnek meg kell küldeni és annak elfogadása tárgyában a következő ülés dönt.

28. §

Kérdés

- (1) A képviselő felvilágosítást kérhet szóban a képviselőtestületi ülésen vagy előzetesen írásban.
- (2) A kérdezett személy – lehetőség szerint – a képviselőtestületi ülésen, vagy 15 napon belül köteles válaszolni.
- (3) A kérdésre adott választ sem a kérdést feltevő képviselővel, sem a Képviselő-testülettel nem kell külön elfogadtatni.

29. §

A képviselő-testületi ülés menete

Az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után a polgármester:

- a) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- b) napirend előtti felszólalás esetében engedélyezi azt,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

- d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- e) biztosítja a Képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását,
- f) berekeszti a Képviselő-testület ülését.

30. §

Képviselő-testületi vita

- (1) Az írásbeli előterjesztést az előadó, a tárgyban meghívott szakértő, vita előtt szóban kiegészítheti.
- (2) Az előadóhoz, szakértőhöz, a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolnak.
- (3) Bármikor szót kérhet:
 - a) az előterjesztő,
 - b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,
 - c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- (4) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő, a Képviselőtestület működési, eljárási rendjére vonatkozóan tesz észrevételt, vagy javaslatot.
- (5) Ügyrendi kérdésben feltett szavazási javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

31. §

- (1) Az elnök a napirendi pontok felett külön-külön vitát nyit. Indokolt esetben az elnök, vagy bármelyik képviselő javaslatára az egymással összefüggő előterjesztés vitáját együttesen is le lehet folytatni. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.
- (3) A vita lezárása után az előterjesztő viszontválaszra (zárszó) jogosult.

32. §

A szavazás rendje

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzó döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (3) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

- (4) A választ követően a Polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti annak rögzítésével, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e.
- (5) Először a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az eredeti határozati javaslatról dönt a testület.
- (6) Ha a Képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg, a határozati javaslatok felett ez esetben is külön-külön kell szavazást elrendelni.
- (7) Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök 5 perces szünetet rendel el, majd ismételten szavazásra teszi fel az előterjesztést. Ismételt szavazategyenlőség esetén nem születik döntés, az előterjesztést a napirendi pontok közül le kell venni.

33. §

A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

A megválasztott képviselők bármelyikének javaslatára a szavazást egy alkalommal lehet megismételni, ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel. A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

34. §

- (1) A polgármester – az Mőtv. 48. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel – név szerint szavazást rendel el a közbeszerzési eljárást lezáró döntés esetén.
- (2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

35. §

- (1) Titkos szavazást az ülés elnöke, valamint a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (2) A képviselő-testület az Mőtv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt ügy tárgyalásakor titkos szavazást tart.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével történik. A szavazófülke és urna igénybevétele esetén a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket az ügyrendi bizottság képviselő-testületi tagjai látják el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a Képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára – nyílt szavazással – háromfős szavazatszámoló bizottságot választ.

36. §

Az ülés rendjének fenntartása

- (1) A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása a polgármester feladata.
- (2) A polgármester az ülés rendjét a következőképpen biztosítja:
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ,
 - b) rendre utasítja azt a Képviselőt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít. A rendre utasított képviselőtől megvonhatja a szót,
 - c) rendre utasítja a rendzavarást tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket,
 - d) amennyiben a testületi ülésen olyan jellegű rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést az általa meghatározott időre félbeszakíthatja,
 - e) a polgármester saját jogkörében eljárva bármikor szünetet rendelhet el.

37. §

A szavazatok összeszámlálását követően a polgármester megállapítja a javaslatra igennel, nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számát és kihirdeti a döntést.

38. §

A Képviselő-testület ülésének levezetése

A napirendi pont megvitatását szóbeli kiegészítés előzheti meg az előterjesztő részéről. A kiegészítést követően az előterjesztőhöz először a képviselők, majd a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, melyekre az előterjesztő köteles választ adni. Ezt követően a polgármester a napirendi pontról külön vitát nyit. A napirendi pont vitájánál – jelentkezésük sorrendjében kaphatnak szót a képviselők, majd jelentkezésük sorrendjében a tanácskozási joggal résztvevők.

39. §

A képviselő-testület döntései, a döntések fajtái, jelölésük, kihirdetésük és közzétételük módja

- (1) A Képviselő-testület döntései:
 - a) önkormányzati rendelet,
 - b) önkormányzati határozat.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
 - a) a napirend meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről.

- (3) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Csanádapáca Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete
a-ról

- (4) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozat jelölése a következő formában történik:

Csanádapáca Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati határozata a-ról

- (5) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

40. §

Rendeletalkotás

- (1) A rendelet-tervezet előkészítéséért a Jegyző felel.
- (2) A képviselő-testület megbízhatja a rendelet-tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes bizottságot, vagy az e célra létrehozott különbizottságot.
- (3) A jegyző akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a rendelet-tervezetet bizottság készíti elő.
- (4) A rendelet-tervezet elkészítésére szükség szerint külső szakértő közreműködése igényelhető.
- (5) Az elkészült rendelet-tervezetet a tárgya szerint illetékes bizottság vitatja meg.
- (6) A jegyzőnek minden egyes rendelet-tervezetet véleményeznie kell.
- (7) A Jegyző feladata megszervezni, hogy a rendelet-tervezetek a tárgyban szükséges érdekképviselői és egyéb szervezetekkel az előzetes egyeztetés megtörténjen.
- (8) A rendeletek kihirdetéséről a jegyző az Önkormányzati Hivatal épületében – a helyben szokásos módon – történő kifüggesztéssel gondoskodik.
- (9) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni és Csanádapáca község honlapján hozzáférhetően közzé kell tenni.

- (10) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, hatályosságának biztosításáról, azok végrehajtásának ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

41. §

Határozat

- (1) A határozatot az ülésről készített jegyzőkönyv tartalmazza.
- (2) A képviselő-testületi határozatokról az Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelős személyek közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

42. §

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként hangfelvételt és jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mőtv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- (3) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mőtv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (4) A tárgyalta napirendeknél az Mőtv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (5) A jegyzőkönyvben az Mőtv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (7) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (8) A jegyzőkönyvet 5 példányban kell készíteni
 - a) négy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
 - b) egy példány a képviselő-testületi példány, mely a polgármester részére kerül átadásra.

- (9) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
 - e) jegyző törvényességi észrevételét,
 - f) a képviselői indítványokat,
 - g) a képviselői hozzászólásokat,
 - h) a képviselői interpellációkat.

43. §

(1) Az Mőtv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvek anyagát csak a jegyző, illetve a jegyző által kijelölt önkormányzati hivatali köztisztviselő jelenlétében lehet megtekinteni.”

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik, valamint Csanádapáca község hivatalos honlapján hozzáférhető módon közzéteszi. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni, közzétenni nem szabad.

(3) Az ülésen elhangzottakat hangfelvétel útján is rögzíteni kell, a hangfelvételt 1 évig meg kell őrizni.

44. §

A közmeghallgatás

- (1) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 30 nappal a közmeghallgatás időpontja előtt a helyi elektronikus és írott sajtó útján, és www.csanadapaca.hu honlapon a lakosságot tájékoztatni kell.
- (2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző, bizottság vizsgálja.
- (4) A kérdést a válaszáadásra illetékes 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszból a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell. A közmeghallgatásról írásos jegyzőkönyv készül és amennyiben a felszólalók nem kapnak érdemben teljes körű választ a közmeghallgatáson feltett kérdésekre, akkor azt feléjük 15 napon belül írásban meg kell tenni.

VI. Fejezet

A települési képviselők, képviselőcsoportok

45. §

A képviselő

- (1) A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.
- (2) A települési képviselő köteles
- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
 - c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- (3) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mőtv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:
- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
 - b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
 - c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.
- (4) Körzetében is köteles rendszeresen kapcsolatot tartani a lakossággal, bevonni a lakosságot az önkormányzati feladatok megoldásába, továbbá kezdeményezheti és szervezheti a közérdekű munkát.

46. §

A települési képviselők esetleges járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

VII. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

47. §

Polgármester

- (1) A polgármester megbízatását főállású polgármesterként látja el.
- (2) A polgármester Mőtv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak.
 - f) segíti a települési képviselők munkáját,
 - g) együttműködik más önkormányzati és államigazgatási szervekkel, kapcsolatot tart más település önkormányzataival,
 - h) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,

- i) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és velük való tárgyalás során előzetes megállapodást köt,
 - j) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - k) lakossági fórumokat szervez.
- (3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- (4) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
 - c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.
- (5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - b) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését,
 - c) ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását.

48. §

Alpolgármester

- (1) A képviselő-testület saját tagjai sorából egy alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) Az alpolgármester feladata a polgármester helyettesítése és egyes önkormányzati feladatok ellátása.
- (3) Az alpolgármester részletes feladatát és hatáskörét a polgármester határozza meg, melyet e rendelet *2. számú függeléke* tartalmaz.

49. §

A képviselő-testület bizottságai

- (1) A bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, munkájának eredményességét.
 - (2) A képviselő-testület állandó bizottságai:
- a) Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság,

b) Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság.

(3) Az állandó bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja meg.

(4) A bizottság ülését az elnök akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag hívja össze és vezeti.

50. §

Az állandó bizottságok általános működési szabályai

(1) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – írásban hívja össze. A meghívóhoz csatolni kell a megtárgyalandó előterjesztéseket és az egyéb iratokat. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amelyeken a rendes üléseit tartja.

(2) A bizottságot össze kell hívni a polgármester indítványára is.

(3) A bizottság üléséről a képviselőket tájékoztatni kell.

(4) A bizottságok egyéb működési szabályait (ügyrend) e rendelet keretei között maguk állapítják meg.

(5) A bizottság nem képviselő tagja is vagyonnyilatkozat-tételre köteles.

(6) A bizottságok közötti feladat vagy hatásköri összeütközés esetén az ügyrendi bizottság állásfoglalását kell kikérni. A képviselő-testület dönt az összeütközés tárgyában, ha az érintett bizottság az állásfoglalással nem ért egyet.

(7) Az állandó bizottságok feladatkörét és létszámát az **6. melléklet** tartalmazza.

51. §

Az állandó bizottság tagjainak jogai, kötelezettségei

(1) A bizottság tagjai:

- a) részt vesznek a bizottság ülésein,
- b) részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében, és javasolhatják bizonyos témakörök napirendre tűzését,
- c) külső szakértők segítségét vehetik igénybe,
- d) a bizottság elnökének megbízása alapján képviselik a bizottságot.

(2) A lemondott elnök, bizottsági tag helyett legkésőbb a lemondást követő második rendes képviselő-testületi ülésen új elnököt, bizottsági tagot kell választani.

52. §

Ideiglenes bizottságok

(1) Az Mötv. 57. § (3) bekezdése alapján létrehozott ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság elnökét és a bizottság tagjait a képviselő-testület választja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

53. §

Jegyző

(1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester az Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

54. §

Aljegyző

Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

55. §

Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre, csanádapácai székhellyel, pusztaföldvári és kardoskúti kirendeltséggel.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal.
- (3) Az Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mőtv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mőtv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. Az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. Az Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mőtv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

56. §

(1) Jelen rendelet 2019. november 1-jén napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Csanádapáca Község Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014. (X.29.) önkormányzati rendelete.

Eredeti rendelet: Csanádapáca, 2019.10.28.

Utolsó módosítás: Csanádapáca, 2022.04.27.

Oláh Kálmán s.k.
polgármester

Dr. Lipták Péter s.k.
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Eredeti rendelet: 2019.10.29.

Utolsó módosítás: 2022.04.28.



Dr. Lipták Péter
jegyző

1. melléklet a 18/2019. (X.29.) sz. önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzéke

I. Az önkormányzat kötelező feladatainak jegyzéke

Feladat	A feladatellátás módja	Jogszábhályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Egészségügyi ellátás		
védőnői ellátás	Önkormányzat költségvetésében	1997. évi CLIV. tv. 152. §
iskola-egészségügyi	Önkormányzat költségvetésében	1997. évi CLIV. tv. 152. §
háziiorvosi alapellátás	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) 4. pont 1997. évi CLIV. tv. 152. § (2) bekezdés
Szociális ellátás		
települési támogatás nyújtása	Önkormányzat költségvetésében	1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés b) pont
közfoglalkoztatás szervezése	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CVI. törvény 48. §
köztemetéssel kapcsolatos feladatok	Önkormányzat költségvetésében	1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés b) pont
Oktatási, közművelődési, kulturális és sport feladatok		
nyilvános könyvtári ellátása	Önkormányzat költségvetésében	1997. CXL. tv. 53-54. § 67.§ (1)
közművelődési tevékenység ellátása, közösségi tér biztosítása	Önkormányzat költségvetésében	1997. CXL. tv. 73-81. §, 2011. évi CLXXXIX. tv 13. §.

a települési sport hosszú távú fejlesztése, a sport-szervezetekkel való együttműködés biztosítása, önkormányzati tulajdonú sportlétesítmények fenntartása	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) 15. pont 2004. évi I. tv. 55. § (1)
Környezetvédelmi feladatok		
Feladat	A feladatellátás módja	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
a környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és -szolgáltatás teljesítése környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, az illetékességi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása; a környezetvédelmi programban foglaltak végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata	Önkormányzat költségvetésében	1995. évi LIII. tv. 12. § (3) 1995. évi LIII. tv. 46. § (1) b/, e.
Kommunális feladatok		
köztemető fenntartása és üzemeltetése	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. 2. pont
helyi közutak, parkolók fenntartása	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. 2. pont
Feladat	A feladatellátás módja	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Lakás, vagyongazdálkodás		
önkormányzati tulajdonú lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek.

önkormányzati tulajdonnal, vagyonnal (nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése) kapcsolatos feladatok	Képviselőtestület, Bizottság és Polgármester	2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. (1) bek.
Feladat	A feladatellátás módja	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Egyéb feladatok		
az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása	Önkormányzat költségvetésében	2011. évi CLXXXIX. tv. 41. §.
Költségvetési pénzellátás technikai feladatai	Önkormányzat költségvetésében	Költségvetési rendelet alapján
Közvilágítás	Önkormányzat költségvetésében	

II. Az önkormányzat önként vállalt feladatainak jegyzéke

Feladat	A feladatellátás módja	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Fizioterápiás szolgáltatás	Önkormányzat költségvetésében	
Mezőőrség	Önkormányzat költségvetésében	
Civil szervezetek működőképességének támogatása	Önkormányzat költségvetésében	
Közterület-felügyelet	Önkormányzat költségvetésében	1999. évi LXIII. törvény 1. § (2) bekezdés
Gyermekeképztetés	Önkormányzat költségvetésében	1997. évi XXXI. törvény 151. § (2) bekezdés b) pont
Termelői piactér működtetése	Önkormányzat költségvetésében	a vásárokról és a piacokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet

A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök

<i>Feladat, hatáskör</i>	<i>Polgármester</i>
Építésügyi, vízügyi, környezetvédelmi	
1. hatósági ügyek tekintetében tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat megadása.	Polgármester
2. Közfoglalkoztatással kapcsolatos operatív döntések meghozatala.	Polgármester
3. Engedélyezi a közköltségen történő temetést.	Polgármester
4. Jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartási törlésének engedélyezése.	Polgármester
5. Elbírálja az önkormányzati segély iránti kérelmeket.	Polgármester
6. Aláírja azokat a szerződéseket, valamint pénzügyi kötelezettségvállalásokat, melyekre vonatkozó döntéseket a Képviselő-testület, vagy Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság átruházott hatáskörében hozott meg.	Polgármester

<i>Feladat, hatáskör</i>	<i>Polgármester</i>
7. Koordinálja az önkormányzat külső kapcsolatait, és dönt az ezekkel kapcsolatos kérdésekben.	Polgármester
8. Elrendeli a hatáskörébe tartozó jogtalanul és rosszhiszeműen felvett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést, illetve a tartozás elengedését engedélyezi.	Polgármester
9. Méltányossági közgyógyellátás megállapítása	Polgármester
10. Dönt a közbeszerzési terv módosításáról.	Polgármester
11. Dönt a közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások megindításáról.	Polgármester
12. Közbeszerzési értékhatár 10%-át el nem érő beszerzésekről a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett önállóan dönt	Polgármester

A képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskörök

<i>Feladat, hatáskör</i>	<i>Bizottság</i>
1. Eljár a polgármesterre, alpolgármesterre, valamint a helyi önkormányzati képviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi és vagyonyilatkozat tételi kötelezettség alá eső ügyekben.	Ügyrendi, Vagyonyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság
2. Dönt az önkormányzati tulajdonban lévő bel- és külterületi ingatlanok elidegenítéséről 1-2 M Ft nettó értékhatárig.	Ügyrendi, Vagyonyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság
3. Dönt a tárgyévben beérkezett Bursa Hungarica pályázatokról.	Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság
4. Dönt a nyári gyermekétkeztetésre vonatkozó jogosultságról.	Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság
5. Dönt az EU élelmiszerlavina, illetve a karitatív szervezetek által felajánlott segélyek odaítéléséről.	Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság
6. Dönt a szociális tüzelőanyagra való jogosultság megállapításáról.	Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság

A község képviseletének szabályai a rendezvényeken

1. A nemzeti ünnepeken és egyéb községi rendezvényeken a községet és a képviselő-testületet a polgármester és az alpolgármester képviselik, akadályoztatásuk esetén az általuk felkért képviselő látja el a hivatalos képviseletet.
2. Mindazon rendezvényeken, amelyek az önkormányzati hivatal feladatkörével kapcsolatosak, a jegyző vagy az aljegyző képviseli a hivatalt.
3. Minden olyan elismerést, jutalmat, amelyet a képviselő-testület adományoz, a polgármester vagy az ő felhatalmazása alapján eljáró alpolgármester ad át.
4. A községben megrendezésre kerülő ünnepségekre minden esetben az országgyűlési képviselő is kap meghívást.
5. Az országgyűlési képviselő szükség esetén tájékoztatja a képviselő-testületet a parlamenti munkáról, valamint tájékoztatást nyújt mindazon községben érintő feladatok végrehajtásáról, melyeknek elintézésére a képviselő-testület kérte fel.

A bizottságok és a képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések tartalmi és formai kellékei

Írásos előterjesztést igénylő önkormányzati ügyek köre

1. Kötelezően írásos előterjesztés készítendő a következő ügyekben:

1. Önkormányzati rendeletalkotás.
2. Az Önkormányzat alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése.
3. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása.
4. Önkormányzati jelképek meghatározása.
5. Az Önkormányzat gazdasági programja, költségvetése, zárszámadása.
6. Fejlesztési koncepciók.
7. A településrendezési program és rendezési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek.
8. Önkormányzati intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése.
9. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § és 46. § (2) bekezdés a)-c) pontjaiban felsorolt esetek.
10. Az Önkormányzat által benyújtandó pályázatok.
11. Vagyonhasznosítással kapcsolatos előterjesztések.

2. A Képviselő-testület a fentieken kívül még esetenként is meghatározhatja, hogy mely ügyekben kíván írásos előterjesztési formát.

3. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a tárgyalandó témakör tárgyilagos tényszerű bemutatását,
- az előzményeket különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket azok végrehajtásának állását,
- jogszabályi felhatalmazást,
- több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket,
- konkrétan megfogalmazott a többféle értelmezés lehetőségét kizáró, a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető rendeleti-, illetve határozati javaslatot,
- szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

4. Többféle választási lehetőséget tartalmazó előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívát kell használni.

5. Az előterjesztéshez döntési javaslatot kell készíteni.

6. Az intézkedést tartalmazó döntési javaslatban a határidőt úgy kell megállapítani, hogy az valamennyi határozati pont végrehajtását optimálisan lehetővé tegye.

Az írásos előterjesztések tartalmi követelményei

Az előterjesztés két részből áll:

1. Az ügy ismertetéséből
2. A határozati javaslatból

1. Az ügy ismertetése:

- a.) Annak megjelölése, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e már korábban is az előterjesztés tárgyával.
Ha igen, milyen döntést hozott, az mikor lépett hatályba.
Készíthető "érzékelő bevezető" is, amely rövid összefoglalót ad az elért eredményekről és a tapasztalható lemaradásokról.
- b.) A helyzet mérlegeléséhez szükséges események, tények, adatok ismertetésére.
- c.) Az ügy szakmai összetevőinek a bemutatása. (Azoknak a forrásoknak a megjelölése, amelyek indokoltá teszik a tárgyalást).
Utalás arra, milyen előkészítő, koordinatív munka előzte meg az előterjesztés elkészítését. Részletesen be kell mutatni az eltérő véleményeket is, azok érvanyagával együtt.
- d.) Az elérendő célkitűzések meghatározása. Azoknak a szervezeteknek a megjelölése, amelyeknek a feladat végrehajtása, megoldása során konkrét teendői lesznek.
- e.) A végrehajtás anyagi-technikai feltételrendszerének bemutatása. (Esetleg rövid közgazdasági elemzés, költséghaszon számítás csatolandó, bizonyítandó ezzel, hogy a határozat elfogadásához kifejezett gazdasági érdek is fűződik).
Anyagi-pénzügyi kihatású előterjesztéseket minden esetben egyeztetni kell a Önkormányzati Hivatal közgazdasági (pénzügyi) feladatokat ellátó belső szervezeti egységével.

2. A határozati javaslat tartalma:

- a.) A végrehajtandó feladat pontos meghatározása.
- b.) A megoldás változatainak bemutatása (a változatok pontos megjelölésével, pl. A./változat, B./ változat, stb.).
- c.) A végrehajtásban résztvevő szervek és személyek megnevezése.
- d.) A végrehajtás határidejének megjelölése.
- e.) A végrehajtás ellenőrzéséért felelős szerv vagy személy megjelölése.

Csanádapáca Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottságai, azok létszáma és fontosabb feladatai

1. A Képviselőtestület bizottságai és azok létszáma:

1.1. Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság (3 tagú)

2.1. Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális (5 tagú)

2. Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Bizottság feladatai:

- *Javaslatot tesz a polgármesterrel, alpolgármesterrel és képviselővel kapcsolatos összeférhetetlenség és méltatlanság kimondására a képviselő-testületnek.*
- *Javaslatot tesz a polgármester esetleges jutalmazására a képviselő-testületnek.*
- *Lebonyolítja a testületi üléseken a titkos szavazást, jegyzőkönyvet készít róla és kihirdeti a szavazás eredményét.*
- *Szükség szerint véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket.*
- *Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát a 2001. évi CII. törvény rendelkezéseinek megfelelően.*
- *Település rendezési terv véleményezése és a kialakított vélemény ismertetése a képviselő-testülettel.*
- *Az önkormányzatnál és intézményeinél véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezetét.*
- *Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (növekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.*
- *Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.*
- *Vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a képviselő-testülettel. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.*
- *Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérére.*
- *Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítési feltételeire.*
- *Javaslatot tesz költségvetési szerv alapítására, annak gazdálkodási jogkörére, alaptevékenység keretében ellátandó feladatára és kiegészítő vállalkozási tevékenységeire.*

3. Az Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottság feladatai:

A. Véleményezi:

- az önkormányzati szociális intézményeinek létesítésére, működésére és megszüntetésére, valamint az ellátás alakulására vonatkozó előterjesztéseket,
- a szociális ellátás fejlesztési arányainak meghatározását, a szociális védőháló megteremtését célzó koncepciókat, előterjesztéseket,
- az önkormányzat költségvetésének egészségügyi, szociális fejezetét,
- a szociális gondoskodást, a gyermek, ifjúság- és családvédelmet érintő ügyeket és előterjesztéseket,
- a szociális intézmény vezetőinek kinevezésével összefüggő pályázatokat, javaslatot tesz a döntésre,
- a község területén működő szociális intézmények munkáját,
- háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskola-egészségügyi orvosi körzetek kialakítását,
- az egészségügyi, szociális ellátás területére vonatkozó megállapodásokat,
- az önkormányzati szociális intézmények helyiségeinek értékesítésére és egyéb hasznosítására vonatkozó javaslatokat,
- az egészségügyi szolgáltatóval létrejött feladatátadási szerződés megkötését a működtetési jog jogosultjának változása esetén,
- az önkormányzati oktatási, nevelési intézmények helyiségeinek értékesítésére és egyéb hasznosítására vonatkozó javaslatokat,
- az önkormányzat költségvetésének oktatással, kultúrával, turisztikával, ifjúsági és sport ügyekkel összefüggő részét,

B. Figyelemmel kíséri

- a gyógyító-megelőző és a betegellátási tevékenységet, közreműködik annak szervezésében, az egészséges életmód közösségi feltételeinek megteremtésében.
- Javaslatot dolgoz ki az egészségügyi és szociális ellátás fejlesztésének programjára.
- Részt vesz az önkormányzat által támogatott egészségügyi, szociális célú pályázatok elbírálásában.
- Figyelemmel kíséri és elemzi a községben élők szociális helyzetének alakulását, a gondoskodás kiterjesztése érdekében együttműködik az egyházakkal és más karitatív szervezetekkel.
- Az önkormányzati szociális hatósági ügyekkel kapcsolatos fellebbezések tekintetében előkészítő, véleményező és javaslattevő munkát végez.
- Segíti a beteg-, szociális-, gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja azok megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.

C. Dönt a képviselő-testület által a hatáskörébe utalt ügyekben.

D. Javaslatot tesz a Gyöngyfüzér Szociális Szolgáltató Központban fizetendő személyi térítési díjak mértékére.

KORMÁNYZATI FUNKCIÓK RENDJE

0111 Államhatalmi, törvényhozó és végrehajtó szervezetek

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

0133 Egyéb általános szolgáltatások

013320 Köztemető-fenntartás és- működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

0220 Polgári honvédelem

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

0310 Rendészeti tevékenységek

031030 Közterület rendjének fenntartása

0412 Általános munkaügyek

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

0421 Mezőgazdaság

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

0422 Erdőgazdálkodás

042220 Erdőgazdálkodás

0451 Közúti közlekedés

- 045120 Út, autópálya építése
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

0471 Elosztó kereskedelem, tárolás, raktározás

- 047120 Piac üzemeltetése

0474 Többcélú fejlesztési projektek

- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

0520 Szennyvízelvezetés és -tisztítás

- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

0620 Településfejlesztés

- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk

0630 Vízellátás

- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

0640 Közvilágítás

- 064010 Közvilágítás

0660 Egyéb kommunális feladatok

- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

0721 Általános orvosi szolgáltatások

- 072111 Háziiorvosi alapellátás

0724 Paramedikális szolgáltatások

- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás

0740 Közegészségügyi szolgáltatások

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

0810 Szabadidős és sportszolgáltatások

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071 Üdülói szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

0820 Kulturális szolgáltatások

082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés

0911 Óvodai nevelés

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

0960 Oktatást kiegészítő szolgáltatások

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

1020 Időskor, demens betegek

102031 Idősek nappali ellátása

1040 Család és gyermekek

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

1060 Lakhatás

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

1070 Egyéb szociális kirekesztettség

107030 Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás

**CSANÁDAPÁCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TAGJAI**

Oláh Kálmán	FIDESZ - KDNP	polgármester
Mórocz Ildikó	FÜGGETLEN	alpolgármester (képviselő)
Andrusik Anita	FÜGGETLEN	képviselő
Csikós Gábor	FÜGGETLEN	képviselő
Oláh Lajos Sándorné	FÜGGETLEN	képviselő
Varga Péter	FÜGGETLEN	képviselő
Véróné Erzsiák Beáta	FIDESZ - KDNP	képviselő

CSANÁDAPÁCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Pénzügyi Ellenőrző Bizottságának tagjai (3 fő)

Oláh Lajos Sándorné	FÜGGETLEN	képviselő tag (elnök)
Csikós Gábor	FÜGGETLEN	képviselő tag
Andrusik Anita	FÜGGETLEN	képviselő tag

CSANÁDAPÁCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Oktatási, Egészségügyi, Sport és Szociális Bizottságának tagjai (5 fő)

Véróné Erzsiák Beáta képviselő	FIDESZ - KDNP	képviselő tag (elnök)
Varga Péter	FÜGGETLEN	képviselő tag
Andrusik Anita	FÜGGETLEN	képviselő tag
Dupsi Zoltán		nem képviselő tag
Zsikai Rajmund Péterné		nem képviselő tag

2. függelék a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelethez

Alpolgármester részletes feladatai és hatáskörei

- 1./ Az Alpolgármester a Polgármester irányításával látja el feladatait.
- 2./ A Polgármester távolléte, vagy akadályoztatása esetén ellátja annak helyettesítését.
- 3./ A feladatmegosztás alapján ellátja:
 - 3.1. az önkormányzat sporttal,
 - 3.2. kultúrával,
 - 3.3. településműködtetéssel,
 - 3.4. környezetvédelemmel,
 - 3.5. közfoglalkoztatás szervezésével,
 - 3.6. közbiztonsággal, polgári- és katasztrófavédelemmelkapcsolatos feladatait.
- 4./ Havonta egy alkalommal fogadónapot tart.
- 5./ Ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a Képviselő-testület, vagy a Polgármester esetenként megbízza.

Kelt: Csanádapáca, 2019. október 29.

Oláh Kálmán s.k.
polgármester

Mórocz Ildikó s.k.
alpolgármester

