

***Fiad Község Képviselő-testületének
12/2018.(XI..28.)önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról***

Bevezető rész

Fiad Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32.cikk (1) bekezdésének 6.) pontja és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 53.§ () bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület működésének részletes szabályairól a következőket rendeli el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Fiad Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat címe: 7282 Fiad, Kossuth u.48.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Fiad Község közigazgatási területével egyezik meg.
- (4) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök gyakorlása a képviselő-testületet illeti meg.
- (5) A képviselő-testület szervei: a polgármester, Összeférhetetlenségi és Vagyon nyilatkozattételi Bizottság.
- (6) A képviselő-testület hivatalának neve és címe: Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal
- (7) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Használatuk rendjét a képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza.

II. fejezet

Az önkormányzat feladat és hatásköre, gyakorlásának módja

2.§

- (1) A települési önkormányzat kötelező feladata az Mötv. 13.§ (1) bekezdésében és egyéb ágazati törvényekben meghatározott helyi közszolgáltatások biztosítása.
 - (2) Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat:
 - a) közvetlenül vesz részt vállalkozásban,
 - b) a helyi adó- és vállalkozás-támogató politikával vállalkozás-élénkítő és piacbarát gazdasági környezetet teremt.
- A helyi önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(3) Az önkormányzat által önként vállalt feladatok körét a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletben határozza meg, mely rendelet egyik mellékletében külön kimutatásra kerülnek a kötelező és az önként vállalt feladatok, azok bevételi és kiadásai összegeivel együtt.

(4) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg -a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően-, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(5) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat, kinevezi a vezetőiket.

Hatáskör átruházás

3.§

(1) A képviselő-testület egyes hatáskörei gyakorlását a polgármesterre, bizottságra, törvényben meghatározottak szerint társulásra ruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható, azok gyakorlásáról a hatáskörgyakorló a képviselő-testületnek havonta egyszer vagy a hatáskör gyakorlását követő képviselő-testületi ülésen beszámolni köteles.

(2) A képviselő-testület hatásköre gyakorlását az 1. számú mellékletben foglaltak és az egyéb önkormányzati rendeletek szerint polgármesterre, bizottságra, a társulásra átruházza.

(3) A polgármester, a települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek, bizottságainak, a társulásának -a Képviselő-testület által átruházott- önkormányzati ügyben hozott döntését.

(4) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás,
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás,
- a helyi népszavazás kiírása,
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról,
- a helyi adó megállapítása,
- a településszerkezeti terv, szabályzási terv és helyi építési szabályzat jóváhagyása,
- éven belüli 2.000.000.- Ft értékhatárt meghaladó hitel felvétele,
- kötvénykibocsátás, továbbá közalapítvány, közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdek-képviselői szervezethez való csatlakozás,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről; nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,
- intézmény alapítása,
- közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás,
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- a bíróságok ülnökeinek a megválasztása,
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha az általa nyújtott szolgáltatás a települést is érinti,
- felterjesztési jog gyakorlása, véleménynyilvánítás azokban az ügyekben, amelyekben a törvény az önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,
- a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében való döntés, a Mötv. 72.§ (4)

bekezdés a polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokkal összefüggő – hozzájárulással kapcsolatos döntés, a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés, - amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

4.§

(1) Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – az Mötv-ben foglalt eltérésekkel – szóló az általános közigazgatási rendtartásról 2016. évi CL. törvényt (továbbiakban: Ákr) kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az önkormányzati hatósági ügyekben az ügyfelek iratbetekintési joga a Ákr. szabályai alapján gyakorolható.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület ülései

5.§

(1) Fiad Község képviselő-testületének létszáma 5 fő, név szerinti felsorolását jelen rendelet 1. számú függeléke tartalmazza. A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen 3 fő jelen van. A képviselő-testület munkatervének megfelelően ülésezik. Ezen kívül -szükség szerint- alakuló, rendkívüli, illetve ünnepi ülést és közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület ülései -a zárt ülés kivételével- nyilvánosak.

(3) Az alakuló ülés, a rendes -azaz munkaterv szerinti-, a rendkívüli és az ünnepi ülés hivatalos helyszíne: Fiad Község Önkormányzatának polgármesteri irodája. A Polgármester egyéni mérlegelés alapján az ülést más helyszínre is összehívhatja.

(4) A képviselő-testület állami ünnepek, jeles évfordulók, jubileumok, kitüntetések, díjak átadása alkalmából ünnepi megemlékezést vagy ünnepi ülést tart. Az ünnepi megemlékezés összehívására, levezetésére a képviselő-testület munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

Alakuló ülés szabályai

6.§

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza. Az eskü szövegét a jegyző olvassa elő

(3) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza. Az eskü szövegét a jegyző olvassa elő

(4) Ezt követően a polgármester megszavaztatja az alakuló ülés napirendjét. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

a) az összeférhetetlenségi bizottság tagjainak megválasztása,

- b) a polgármester juttatásainak megállapítása,
- c) a képviselők tiszteletdíjának megállapítása,
- d.) a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatra megbízás adása,
- e) a polgármester megbízása a gazdasági program kidolgozására.

Rendes ülés

7.§

- (1) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal tart ülést.
- (2) A rendes ülések időpontját a munkaterv tartalmazza, az ülések napját szükség szerint kell ütemezni.
- (3) A képviselő-testület munkatervét legalább fél éves időszakra előre kell elkészíteni.

Rendkívüli ülés

8.§

(1) A munkatervben nem szereplő esetekben a képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze az ok felmerülésétől vagy a kezdeményezéstől számított legkésőbb 5 napon belül, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra. A képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon vagy elektronikus úton is összehívható az értesítés kézbesítését követő napra, a napirend megjelölésével.

- (2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha
- a) a képviselő-testületi tagok legalább egynegyede kezdeményezi, illetve
 - b) a képviselő-testület bizottsága indítványozza, valamint
 - c) kormányhivatal kezdeményezi.

(3) Rendkívüli ülés összehívható, ha:

- a) az ügy tárgyalása halaszthatatlan (pl.: határidő eltelik); vagy
- b) önkormányzati érdeket érintő tárgykör; vagy
- c) egyéb objektív feltétel, mely szükségessé teszi az összehívást (pl.: tűzeset után a károsultakról való gondoskodás szükségessége, ha arra a polgármester nincs felhatalmazva) indokolja.

(4) Az indítványt papíron vagy elektronikus formában a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles összehívni, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra.

A (3) bekezdésben foglalt feltételek hiányában a polgármester a kezdeményezést elutasítja. Erről a kezdeményezőt az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül értesíti, és a következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja.

(6) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt, kivéve a sürgősségi indítványban előterjesztetteket.

(7) A rendkívüli ülés írásos meghívója megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával, azzal az eltéréssel, hogy interpellációk, kérdések és egyebek napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban.

(8) A rendkívüli ülés vezetése a rendes ülés vezetésére vonatkozó szabályok szerint történik.

A képviselő-testület részvételével működő társulások üléseire vonatkozó szabályok

9.§

- (1) A többcélú társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tartanak.
- (2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a többcélú társulás tanácsa kezdeményezi. A polgármesterek az együttes ülést a tanács által kezdeményezett helyre és időpontra hívják össze.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülést a társulást alkotó képviselő-testületek Szervezeti és Működési Szabályzataiban meghatározottak szerint a települések polgármesterei hívják össze.
- (4) Az együttes képviselő-testületi ülést a többcélú társulás tanácsa ülésének vezetésére jogosult személy vezeti.
- (5) A székhely település polgármestere tesz javaslatot a napirendi pontokra, megnyitja, vezeti és lezárja az egyes napirendi pontok feletti vitát, megadja a jogot a hozzászólásra, ismerteti a módosító-, illetve a határozati javaslatokat.
- (6) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot, a szavazás eredményét a polgármesterek a saját testületükre nézve állapítják meg. Az eredményt ismertetik a többcélú társulás tanácsa ülésének vezetésére jogosult személlyel, aki megállapítja, hogy az adott határozat mely testületek által került elfogadásra.
- (7) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyet az ülés helyszínét biztosító önkormányzat jegyzőjének kötelessége elkészíteni, úgy, hogy a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön, a tanácskozás lényegét valamennyi – más képviselő-testület tagja által elhangzott – hozzászólást rögzítve tartalmazza. A jegyzőkönyvet az ülésen résztvevő önkormányzatok polgármesterei és jegyzői írják alá. A jegyzőkönyv felterjesztése is az ülés helyszínét biztosító önkormányzat jegyzőjének kötelessége.

10.§

- (1) A helyi önkormányzatok társulásáról és együttműködésükről szóló Mötv. 87.-88.§ alapján működő társulásokban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek együttes üléseire a 9.§-ban rögzítetteket kell megfelelően alkalmazni. Amennyiben nincs tanácsa a társulásnak, akkor a székhely önkormányzat polgármesterének joga az ülés vezetése, míg az összehívás kezdeményezésére bármelyik tag jogosult, de a székhely önkormányzat polgármestere dönt annak szükségességéről. Ha a társulás tagjainak több, mint 1/4 kéri az együttes ülést össze kell hívni.

A képviselő-testület munkaterve

11. §

- (1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző időpontban terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslatot kell kérni:
 - a) a képviselőktől,
 - b) a jegyzőtől
- (3) A munkaterv tartalmazza különösen:
 - a) az ülések tervezett időpontját, napirendjeit;
 - b) a napirendek előterjesztőjének (felelősenek) nevét, beosztását;

- c) napirendhez meghívandók felsorolását, amennyiben az eltér az e rendeletben meghatározott állandó meghívottak körétől;
- e) azon napirend megjelölését, amely a lakossági fórumok bevonását indokolják;
- f) a napirend előkészítésében résztvevőket,
- g) a rendezvények, ünnepi ülések, közmeghallgatás időpontját.

A képviselő-testület összehívása

12.§

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester távollétében, illetve akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg egyidejű akadályoztatása esetén a körelnök vezeti és hívja össze.

(2) A polgármester helyettesítését ellátó személy -a helyettesítés ideje alatt- jogosult a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni és utalványozni.

-A polgármester, az alpolgármester vagy mindkettejük akadályoztatása akkor áll fenn, ha valamely objektív vagy szubjektív indok miatt az érintett személy(ek) a jogait/ikat vagy kötelességeit/ket -az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából- szükséges időpontban gyakorolni nem tudja/ják.

Az ülés előkészítése

13.§

(1) A polgármester a napirendek összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi meghívó végleges tartalmáról a rendes ülést megelőzően legalább 7 nappal, rendkívüli ülést megelőzően legalább 1 nappal dönt.

(2) A képviselő-testület nyílt, illetve zárt ülésére szóló meghívóját külön-külön kell elkészíteni. A zárt ülés meghívóját csak a zárt ülésen részt venni jogosultaknak szabad megküldeni.

(3) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt 3 nappal a képviselő-testület ülése előtt kell kézbesíteni. A kézbesítés nyomtatott formában történik a képviselő által megjelölt kézbesítési címre. A meghívók kézbesítésének megtörténtét vagy elmaradását az időpont és az elmaradás okának megjelölésével dokumentálni kell, hogy vita esetén utóbb egyértelműen ellenőrizhető legyen a szabályok betartása vagy megsértése.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés típusát (alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi). A meghívó mellé csatolni kell a benyújtott írásbeli előterjesztéseket, az önálló képviselői indítványokat és a határozati javaslatokat.

(5) Rendkívüli ülés esetén a meghívó az ülést megelőző nap 12. órájáig kézbesíthető a (3) bekezdésben meghatározott módon. E rendelet 8.§ (3) bekezdésében felsorolt esetekben az ülés összehívható telefonon is. Szóban (telefonon) történő meghívást az ülés előtt legalább 24 órával korábban az érintettekkel közölni kell, az összehívás indokának egyidejű közlésével.

(6) Az ülésről a lakosságot a meghívónak hirdetményi formában az önkormányzat hirdetőtábláin legalább 3 nappal. A hirdetmény kitételének és levételének dátumát a jegyző a hirdetményen záradékával igazolja. A hirdetményben tájékoztatást kell adni arról, hogy a képviselő-testületi előterjesztések hol tekinthetők meg.

Meghívottak köre

14.§

(1) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a közös önkormányzati hivatal szakügyintézőjét

c) a településen működő, az önkormányzattal együttműködési készségét írásban kinyilvánított civil szervezetek képviselőit,

(2) Az érintett napirendi pont tárgyalására tanácskozási joggal kell meghívni:

a) a napirendi pont szerint érintett szervezet vezetőjét,

b) a könyvvizsgálót,

c) a főépítészt,

d) az előterjesztések előadóit,

f) személyi ügy tárgyalása esetén az érintett személyt, az előkészítésben közreműködő szakértőt, az előterjesztő által javasolt személyt vagy szervezetet,

g) akinek meghívását törvény kötelezővé teszi,

(3) A képviselők és az ülésre meghívottak legkésőbb az ülés meghívóban szereplő kezdési időpontjáig kötelesek előre személyesen, vagy telefonon jelezni ha az ülésről késnek, vagy nem tudnak azon részt venni.

Zárt ülés

15.§

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetve visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele. A zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az érintett nyilvános tárgyalásba történő beleegyező nyilatkozata beszerzéséig.

„A képviselő-testület zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. A zárt ülés elrendeléséről a képviselő vagy az érdekelt javaslata alapján minősített többséggel kell dönten. A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatot indokolni kell.

Üzleti érdeknek minősül különösen:

- önkormányzati ingatlan értékesítése, bérbeadása abban az esetben, ha több ellenérdekű ajánlattevő van, és az ajánlatok kiszivárgása az önkormányzat gazdasági érdekét sértene,
- pályázatra meghirdetett értékesítés, munka, közbeszerzési törvény hatálya alá nem eső beszerzés esetén, ha az egyes ajánlattevők által nyújtott ajánlatok kiszivárgása az önkormányzat gazdasági érdekeit sértene.

(4) A szakértővel egy tekintet alá esnek a közös önkormányzati hivatal szakügyintézői és az előterjesztések előkészítésében közreműködők.

Az előterjesztések rendje

16.§

(1) A képviselő-testület napirendjének tárgyalására

- a) előterjesztés,
- b) beszámoló,

c) tájékoztató
formájában kerülhet sor.

(2) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:

- a) a polgármester és alpolgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- f) a közös önkormányzati hivatal szakügyintézője,
- g) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
- h) az akit a polgármester előterjesztőként felkér.

(3) Az előterjesztést, a képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 5 nappal a polgármesternek (és ezzel egyidejűleg a jegyzőnek) kell benyújtani.

(4) Az előterjesztés törvényességi véleményezéséről a jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a kormányhivatal által tett törvényességi észrevételek teljes terjedelmükben a képviselő-testület elé kerüljenek.

(5) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha az jogszabályban előírt vagy Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. Sürgősségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának -ha törvény nem zárja ki- nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése. A sürgősségre vonatkozó indítványt legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(6) Sürgősségi indítvánnyal rendelettervezet kizárólag akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget törvény írja elő, és a törvényi határidő másként nem tartható.

///A sürgősséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

17.§

(1) A napirendi előterjesztést -a (2) bekezdés kivételével- írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztésre vonatkozó követelményeket e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza. E rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell a beszámolóra és a tájékoztatóra is, amennyiben annak előterjesztése írásban történik.

(2) Sürgősségi indítvány szóban is tehető, melyet a napirendi javaslatról történő döntés előtt kell jelezni a polgármesternek. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell a képviselők rendelkezésére bocsátani. Ha felvételre kerül a szóbeli előterjesztés, akkor a jegyzőnek intézkednie kell, hogy az előterjesztővel megszerkessze és a képviselő-testület tagjaihoz eljuttassa a tárgyalás időpontjáig a határozati javaslatot és az indokokat.

(3) A képviselő-testület napirendjének előterjesztésére kizárólag írásban kerülhet sor:

- a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben;
- b) a költségvetés módosítását érintő javaslat esetén;
- c) az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben;
- d) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben;

(4) A jegyző a törvényesség betartását előzetesen köteles megvizsgálni és megállapításával záradékolni az írásbeli előterjesztést, illetve a szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslat

szövegét.

(5) Pénzügyi fedezetet igénylő képviselő-testületi előterjesztések kizárólag valós, ténylegesen rendelkezésre álló forrás megjelölésével terjeszthetők be a képviselő-testület elé.

(6) Az Mötv. 46.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott érintett nyilatkozat a 3. sz. függelék szerinti formanyomtatványon is megtehető.

(7) A kitüntetési javaslatokra vonatkozó előterjesztéseknél: az előterjesztő javaslatot tesz a kitüntetési javaslatok sorrendjére is -figyelemmel a szakmai szempontokra-, valamint az előterjesztéshez csatolja a kitüntetés adományozásához beérkezett valamennyi javaslatot.

Beszámoló

18.§

(1) A beszámoló a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról, vagy valamely szerv tevékenységéről szóló jelentés. Különösen:

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlását érintő ügyben;
- b) a képviselő-testületi határozat(ok) végrehajtásáról;
- c) az interpellációk kivizsgálásának eredményéről;
- d) a képviselő-testület és szervei működéséről;
- e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről
- f) amit jogszabályok a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utalnak.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

(3) A beszámoló elfogadásáról, vagy kiegészítéséről, valamint ismételt előterjesztéséről a képviselő-testület határozatot hoz.

Tájékoztató

19.§

(1) A tájékoztató olyan szóban, illetve írásban közölt információ, adat, tény, megállapítás képviselő-testület elé terjesztése, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát elősegítik, illetve alátámasztják, továbbá amelyek valamely, a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató benyújtására jogosult a polgármester, a bizottság, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett személy, vagy szerv.

(3) A tájékoztató tartalmú napirendi pontok esetében nem szükséges vitát nyitni, azokat a képviselő-testület alakszerű határozat hozatala nélkül is tudomásul veheti.

Az ülés vezetése

20.§

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, vagy az akadályoztatás esetén helyettesítésre jogosult, mint az ülés elnöke vezeti. A határozatképesség folyamatos meglétének figyelemmel kísérésében a jegyző segíti a polgármestert az ülés vezetése során.

(2) Az ülés vezetése során polgármester feladatai különösen:

- a) az ülés megnyitáskor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) közli a képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések tárgyát,

- c) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - d) a képviselő kérésére a napirendekhez nem kapcsolódó tárgyakban napirend előtti felszólalást engedélyezhet,
 - e) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
 - f) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
 - g) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot,
 - h) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.
- (3) Amennyiben az előterjesztéseket a képviselők, illetve a tanácskozási jogú meghívottak nem a meghívóval együtt kapják meg, úgy azokat a bejelentések között lehet tárgyalni, és a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján lehet felette vitát nyitni.
- (4) A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. Az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja. A polgármester vagy a képviselő szóbeli előterjesztés napirendre vételét javasolhatják, a javaslatról egyszerű többséggel a képviselő-testület dönt.
- (5) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (6) Ügyrendi javaslat -legfeljebb egy perc időtartamban- az ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő -döntést igénylő- eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül, egyszerű többséggel, azonnal megszavaztatja.
- (7) Valamennyi előterjesztés, és az azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni.
- (8) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.
- (9) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.
- (10) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.
- (11) Az ülésen megjelent választópolgároknak a tárgyhoz tartozó kérdésben a polgármester - legfeljebb 5 perc időtartamú- hozzászólási jogot biztosíthat.

A tanácskozás rendjének fenntartása

21.§

- (1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:
- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére,
 - b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától,
 - c) figyelmezteti a képviselőt a hozzászólásra biztosított időkeret túllépésére, ismételt figyelmeztetés után a szót megvonja,
 - d) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - e) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarót,
 - f) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe.
- (2) A Képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefont használni nem lehet.
- (3) A nyilvános ülésen a hallgatóság -ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is- csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától

tartózkodni köteles.

(4) A képviselő-testület ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, illetve ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

Tárgyalási szünet

22.§

(1) A polgármester bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja. Az ülések idején -a szünetek kivételével- a bizottság nem ülésezhet.

(2) Tárgyalási szünetet rendel el a polgármester -egy napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum 30 percen-,

- ha legalább 3 képviselő azt kéri,

- ha a jegyző azt szükségesnek tartja a törvényességi kérdések tisztázása céljából.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az ülés folyamán határozatképtelenné válik, a polgármester szünetet rendel el, és intézkedik a határozatképesség helyreállítása érdekében. Ha legfeljebb fél órán belül a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, akkor a polgármester az ülést bezárja. A bezárás tényét a jegyző a konkrét időpontok feltüntetése mellett rögzíti a jegyzőkönyvben. Az ülés bezárása esetén a képviselő-testületet a polgármester 8 napon belül köteles újból összehívni, melynek napirendjét csak a megtárgyalásra nem került napirendek alkothatják.

Az interpelláció és a kérdés általános szabályai

23.§

(1) A képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, interpelláció, vagy kérdés formájában.

(2) Az interpellációk, kérdések és válaszok maximális időtartama a napirendi pontok tárgyalása előtt legfeljebb 10 perc lehet.

(3) A benyújtott, de el nem hangzott interpellációk, kérdések a napirendi pontok tárgyalását követően maximum 5 percen feltehetők.

Interpelláció

24.§

(1) Interpelláció a polgármesterhez, a bizottsági elnökhöz és a jegyzőhöz intézett, intézkedést igénylő vagy véleménynyilvánító kérdés, amelyben a képviselő önkormányzati feladat-és hatáskörbe tartozó ügyben problémát vet fel, illetve valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet.

(2) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 5. napon írásban kell benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik az interpellációnak a címzetthez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét. A benyújtott interpellációt -amennyiben része az előterjesztési anyagnak- az ülése előtt ki kell osztani.

(3) A képviselő-testület ülésén lehetőség van az írásban be nem nyújtott interpelláció szóban történő előterjesztésére. Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 5 perc.

(4) Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, maximum 10 percen, vagy az ülést követő 5 napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni. A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról a soron következő ülésen az interpelláló maximum 3 percen nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.

(5) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadta el, további

vizsgálat és javaslatétel céljából a kérdést az összeférhetetlenségi bizottság elé utalja. A bizottság elé az interpellációt megválaszoló terjeszti az anyagot. A bizottság ülésére az interpellálót meg kell hívni. A bizottság válaszát a következő rendes ülésen terjeszti a képviselő-testület elé.

(6) Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

(7) A képviselő-testületi ülésen idő hiányában válasz nélkül maradt az interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 8 napon belül és a (4)-(5) bekezdés szerint kell eljárni.

(8) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek a megtárgyalásánál az interpelláló nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását sem kérte.

(9) Ugyanabban a kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról -kétség esetén- a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

Kérdés

25.§

(1) Kérdésnek minden olyan a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül interpellációnak.

(2) A kérdést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 5 munkanap a kérdés konkrét és részletes megfogalmazásával a polgármesterhez írásban (levél, telefax) el kell juttatni. A kérdés sokszorosításáról, és ülés előtt történő kiosztásáról a jegyző gondoskodik.

(3) A kérdést feltevő az írásban benyújtott kérdés tartalmát a képviselő-testületi ülésen maximum 5 percben ismertetheti. A kérdésre a kérdező vagy a válaszadásra kijelölt személy a napirendi pontok tárgyalása előtt köteles válaszolni, legfeljebb 5 percben. A képviselő a választ követően egy alkalommal legfeljebb 3 percben reagálhat a válaszcra. Indokolt esetben a válaszadás az ülést követő 8 napon belül írásban is történhet. A választ a következő munkaterv szerinti ülésen ismertetni kell, amennyiben a kérdés feltevője, vagy a válaszadó kéri. A képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.

(4) A képviselők a (2) bekezdésben meghatározott határidőn túl felmerült sürgős, halaszthatatlan választ igénylő ügyekben szóban is egy-egy kérdést tehetnek fel.

A döntéshozatal és a kizárás szabályai

26. §

(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(3) Minősített többség -azaz megválasztott képviselők több mint felének az igen szavazata-szüksége az Ötv.-ben meghatározott ügyeken kívül:

a) fegyelmi ügy

b) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,

c) éven túli hitelfelvétel,

d) gazdasági program elfogadása,

e) törvényben előírt esetekben,

f) e rendeletben, valamint az önkormányzat további rendeleteiben meghatározott esetekben

A szavazás módja

27. §

- (1) A döntéshozatali eljárásban a határozati javaslatot akkor nem kell ismertetni -elegendő arra utalni-, ha az megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.
- (2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában -az elhangzás sorrendjében- elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.
- (3) Amennyiben a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell szavazni.
- (4) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.
- (5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.
- (6) Ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a szükséges többséget.
- (7) Amennyiben egyik jelölt, illetve változat sem kapta meg a szükséges többségű igen szavazatot újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos igen szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ha a szavazási fordulóban csak kettő jelölt vagy változat szerepel, azokról az az utolsó forduló és csak egyszer lehet szavazni.
- (8) Ha az előző bekezdésekben foglaltak alapján az utolsó fordulóban egyik jelölt vagy változat sem kapja meg a szükséges többségi igen szavazatot, akkor külön határozatban meg kell állapítani az eljárás eredménytelenségét, illetve a határozati javaslatok elutasítását.

Nyílt szavazás

28. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyzőnek a képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsónak adja le. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

29. §

- (1) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.
- (2) Titkos szavazást tart a képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor.
- (3) Titkos szavazást a polgármester, valamint a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, esetenként egyszerű többséggel dönt.
- (4) A titkos szavazás a tanácssteremben elhelyezett urna segítségével történik. Az alpolgármester választása csak urnával történő szavazással bonyolítható le. Az urnával történő szavazás

lebonyolítására az alakuló ülésen megválasztott Összeférhetetlenségi Bizottság jogosult.

Ismételt szavazás

30. §

(1) Érvényes szavazás után egy ülésen belül abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az ügygel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újszerűségének és lényegességének megítélése tekintetében a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

A polgármester köteles ismételt szavazást elrendelni akkor, ha a szavazás eredményének megállapításával kapcsolatban bármely képviselő, vagy a jegyző részéről bármilyen aggály felmerül. Ilyen esetben ismételt szavazás egy alkalommal rendelhető el.

A Képviselő-testület döntése

31.§

- (1) A képviselő-testület döntései a rendelet és a határozat.
- (2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal kell ellátni.
- (3) Az önkormányzati rendelet, és határozat jelölésére a jogszabályszerkesztésről szóló miniszteri rendelet szabályai irányadók.
- (4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, a társulásnak ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Önkormányzati rendeletalkotás

32.§

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkot a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.
- (2) A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző, a helyi társadalmi szervezet vezetőtestülete, helyi népszavazással.
- (3) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A képviselő-testület a rendelet előkészítésénél szabályozási elveket, szempontokat, illetve a bevonandók körét megállapíthatja.

33.§

- (1) A rendelet-tervezetet a jegyző a közös önkormányzati hivatal közreműködésével készíti elő.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítése során törvény felhatalmazása alapján készülő rendelet-tervezetnél meg kell vizsgálni különösen:
 - a) a szabályozási javaslat összhangban van-e a felhatalmazást adó törvénnyel, illetve a kapcsolódó egyéb jogszabályokkal;
 - b) a rendelet alkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdéskörre;
 - c) a szabályozási javaslat nem terjeszkedik-e túl a törvény szerinti felhatalmazás keretein;

d) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel.

(3) A törvényben nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok szabályozása tekintetében rendelet alkotás előkészítésekor meg kell vizsgálni különösen:

a) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel;

b) a szabályozási javaslat nem érint-e olyan kérdéskört, amelyre az Európai Uniónak kizárólagos jogalkotási hatásköre van;

c) a szabályozási javaslat nem akadályozza-e az Európai Unió közösségi jogának érvényesülését,

d) a szabályozási javaslat megfelel-e az Alkotmánybíróság határozataiban megfogalmazott, az Európai Közösségek Bírósága ítélkezési gyakorlata során kialakult jogelveknek.

(4) A tervezetet a polgármester -a jegyző véleményével együtt- véleményezés céljából megküldi a tárgykör szerint érintett részére.

(5) A rendelet-tervezethez minden esetben indokolást kell fűzni. Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.

(6) Az előterjesztésben be kell mutatni a szabályozni kívánt társadalmi viszonyok alakulását, az állampolgári jogok és kötelességek érvényesülésének eszközeit, a szabályozás várható hatását, a végrehajtás feltételeit, a költség és haszonelemzést.

(7) Amennyiben a rendelet-tervezet a közösségi jog tárgykörét érinti, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról, hogy a javasolt szabályozás milyen mértékben tesz eleget a jogharmonizációs követelményeknek, illetőleg összeegyeztethető-e az Európai Közösségek jogszabályaival. Amennyiben a szabályozás az Európai Unió jogának való megfelelést szolgálja, erre az önkormányzati rendelet záró rendelkezésében az irányadó közösségi jogszabály megjelölésével utalni kell.

34.§

(1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendeletnek tartalmaznia kell a felhatalmazó jogszabályi rendelkezést, a rendelet célját, a szabályozás tárgyára vonatkozó helyi előírásokat, magatartási szabályokat, a magatartási szabályok megsértésének következményeit, a hatályba léptető rendelkezéseket, a hatályon kívül helyezendő rendelet megjelölését.

(3) A rendelet szövegezésének világosnak, egyértelműnek kell lenni, kerülni kell a központi jogszabály szövegének ismétlését. Amennyiben a rendelet tervezet szerinti szabályozási javaslat magasabb szintű jogszabály rendelkezéseit szó szerint átveszi, az átvett rendelkezéseket a rendelet tervezetben eltérő betűtípussal kell megjeleníteni, valamint az átvett bekezdéseknél az eredeti jogszabály helyét meg kell jelölni.

(4) A rendelet módosítása, vagy hatályon kívül helyezése esetén a rendelet címében erre utalni kell.

A rendelet kihirdetése

35.§

(1) A képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 3 napon belül köteles gondoskodni. A jegyző a rendeletet a közös önkormányzati hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A rendelet elfogadásáról, a cím megjelölésével az Önkormányzat közterületen lévő hirdetőtábláin hirdetményt kell közzé tenni megjelölve azt is, hogy hol tekinthető meg a rendelet teljes szövege.

(3) A rendelet eredeti példányaait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(4) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét a községi könyvtárban kell elhelyezni és biztosítani kell, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen.

(5) Rendeletmódosítást követően az alaprendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni. Az egységes szerkezetbe foglalt rendelet közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(6) A képviselő-testület rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról, hatályosulásának figyelemmel kíséréséről a jegyző gondoskodik, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.

(7) A jegyző az elfogadott rendeletekről kézi nyilvántartást vezet. A rendelet-nyilvántartás tartalmát a rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

(8) Az elfogadott, hatályos rendeletek szövege a közös önkormányzati hivatal jegyzői irodájában tekinthető meg.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

35. §/A

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselő-testületi tagok és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az előterjesztések egy-egy példányát, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző saját-kezű aláírásával ellátott rendeletet.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell továbbá:

- a) az önálló indítványokat;
- b) a képviselő – kérésére- írásban benyújtott hozzászólását;
- c) a név szerinti szavazásról készült névsor eredeti példányát;
- d) az írásban megküldött kérdéseket, interpellációkat
- e) jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét;

(4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A képviselő-testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvekbe bárki betekinthez. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a kormányhivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthez be.

(6) A jegyzőkönyvet az ülésen készült hangfelvétel, vagy írásos jegyzet alapján kell elkészíteni.

(7) A jegyzet alapján készült írásos jegyzőkönyv 2 példányban készül, melyet elektronikus úton kell a kormányhivatalnak megküldeni, azt követően pedig az irattárban kell elhelyezni. A jegyzőkönyv továbbításáról a jegyző gondoskodik az ülést követő 15 napon belül.

(8) A jegyzőkönyv egy példányát -a zárt ülés kivételével- az állampolgárok a közös önkormányzati hivatal jegyzői irodájában -ügyfélfogadási időben- megtekinthetik a hozzátartozó dokumentumokkal együtt, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett, arról -költségtérítés ellenében- másolatot kérhetnek.

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése, hozzáféréseinek biztosítása

36.§

(1) Az önkormányzat feladatkörébe tartozó ügyekben -így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan- biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(2) Az önkormányzat rendszeresen a közös hivatal hirdetőtábláján közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb -így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, az általa kezelt adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

(3) A fent említett adatok nem ismerhetők meg, ha azok bírsági eljárással vagy közigazgatási hatósági eljárással érintettek.

(4) Az önkormányzat és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

(5) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjénél kell előterjeszteni a jegyzőnek címezve. A jegyző az igényt megvizsgálja és intézkedik annak elutasítása vagy teljesítése iránt. Az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz annak eleget. Az igény elutasítására a Ket. szabályait kell alkalmazni.

Közmeghallgatás

37.§

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik, erről a lakosságot a polgármester tájékoztatja legalább 15 nappal korábban az Önkormányzat hirdetőtábláján hirdetményi közzététel, illetve minden lakáshoz eljuttatott meghívó útján.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző vizsgálja.

(5) A kérdést a válaszádra illetékes 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszból a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(6) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók a meghívottak körére vonatkozó szabályozás kivételével.

(7) A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat, ilyen esetben lehetővé kell tenni, hogy az állampolgárok és a helyi szervek képviselői a napirendhez nem kapcsolódó közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, terjeszthessenek elő.

(8) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.

Lakossági fórumok

38.§

- (1) A képviselő-testület munkatervében vagy határozataiban dönt lakossági fórumok, érdekegyeztető tanácskozások tartásáról, amelyek a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, illetőleg a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) A fórumok szervezésére – meghatározott témára vagy területre vonatkozóan – a polgármester, a képviselő-testület bizottsága és képviselők is jogosultak. E fórumok állásfoglalásairól a kapcsolatot tartó polgármester köteles a képviselő-testületet tájékoztatni. A lakossági fórumokról feljegyzés készül.
- (3) A polgármester munkaidőben az Önkormányzat hivatalos helyiségében ügyfélfogadási időben fogadja a választópolgárokat.
- A képviselők az általuk bejelentett időpontban fogadónapot tarthatnak.

IV. fejezet

A képviselő-testületi képviselők jogállása

39.§

- (1) A képviselő-testület tagjai Fiad település egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit. A megválasztott önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz, képviseleti tevékenysége során hivatalos személynek minősül.
- (2) A képviselő-testület a települési képviselők tiszteletdíjának mértékét, folyósításának feltételeit, valamint költségtérítésére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (3) A települési képviselőt az önkormányzati törvényben és e rendeletben foglalt jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

A képviselők jogai

40.§

- (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (2) A képviselő jogosult megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni a közös önkormányzati hivatal erre kijelölt helyiségét, az önkormányzat által térítésmentesen biztosított informatikai szolgáltatásokat.
- (3) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (4) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői, az intézmények vezetői, ügyintézői munkaidőben kötelesek fogadni, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.
- (5) A képviselő kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását.
- (6) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó, közérdekű ügyben a képviselő kezdeményezheti a polgármesternél, illetve a jegyzőnél a hivatal intézkedését, amelyre az 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- (7) A képviselő -a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében- fogadóórát a közös önkormányzati hivatal jegyzője által kijelölt helyiségében is megtarthatja a munkaidőn túl. A képviselő képviselői jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles

haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást -a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján- az önkormányzat indítja meg.

A képviselő kötelezettségei

41.§

- (1) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, továbbá köteles a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.
- (2) A képviselő köteles a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot a polgármesternek bejelenteni és megszüntetni, valamint a törvény előírásai szerint vagyonynyilatkozatot tenni.
- (3) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület, valamint a bizottság munkájában.
- (4) A képviselő köteles a képviselő-testület ülésein részt venni, beleértve a közmeghallgatást is. Az ülésen köteles:
 - a) a testületnek személyes érintettségét bejelenteni,
 - b) írásban vagy szóban jelezni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
- (5) Igazoltan van távol a képviselő-testület üléséről az a képviselő, aki távollétét az ülés előtt legalább 1 nappal bejelentette, s fontos okból vagy betegsége miatt marad távol.
- (6) Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján a képviselő köteles részt venni a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.
- (7) A települési képviselőt mind a képviselő-testület, mind annak bizottsága konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a testület bármely tagja kérésére, menet-közben is köteles tájékoztatást adni a feladatokról.
- (8) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására, illetve a hivatal tevékenységi körébe tartozó ügy végrehajtásának ellenőrzésére. A települési képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.
- (9) A képviselő-testület által gazdasági társaság igazgatóságába és egyéb vezető testületébe delegált képviselők végzett tevékenységükről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.
- (10) A képviselő köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati, üzleti és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának megszűnése után is fennáll.

Összeférhetlenség vizsgálata

42.§

- (1) Bárki tehet a képviselővel szemben összeférhetlenségre vonatkozó bejelentést a polgármesternél. A kezdeményezést a polgármester haladéktalanul köteles átadni az összeférhetlenségi ügyek kivizsgálására felhatalmazott Összeférhetlenségi Bizottságnak.
- (2) A bizottság a kezdeményezés polgármesterhez való benyújtását követő 30 napon belül döntést hoz az ügyben.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

43.§

(1) A képviselők kötelesek a törvényben meghatározottak szerint az abban megjelölt határidőig a vagyonynyilatkozatok kezelésére és vizsgálatára kijelölt Összeférhetetlenségi bizottság részére a vagyonynyilatkozatot zárt borítékban leadni. A képviselőre vonatkozó adatokat tartalmazó vagyonynyilatkozat -az ellenőrzést biztosító adatok kivételével – nyilvános, a családtagok nyilatkozata viszont nem.

(2) Bárki tehet a vagyonynyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bejelentést a szabályok megsértése miatt. A bejelentést követően a bizottság 30 napon belül hoz döntést az ügyben. Az adatok beszerzésére fordított idő a határidőt meghosszabbítja.

V. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

44.§

A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti. A bizottság elnöke, tagja e megbízatásáról írásban lemondhat. A lemondásról szóló nyilatkozatot a polgármester részére kell benyújtani. A megbízatás a lemondásban meghatározott, a lemondást követő 1 hónapon belüli időpontban, ennek hiányában az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. A lemondás nem vonható vissza, továbbá érvényességéhez nem szükséges a képviselő-testület elfogadó nyilatkozata.

Állandó bizottság

45.§

(1) A Képviselő-testület három állandó bizottságot hoz létre. Ezek: Összeférhetetlenségi és vagyonynyilatkozat ellenőrző bizottság -létszáma 3 fő.

(2) A bizottságok elnökét és tagjait települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(3) A bizottság ügyrendjét saját maga állapítja meg. A bizottsági ügyrendet a bizottság megalakulását követő 30. napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni. A bizottság ügyrendjét a bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia, figyelemmel e rendelet és más jogszabályok változásaira.

(4) A bizottságok tagjait, elnökét a képviselő-testület zárt ülésen nyilvános szavazással választja meg.

Eseti bizottság

46.§

(1) A képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre.

(2) Az eseti bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az eseti bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az eseti bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

Az állandó bizottság általános feladatai

47.§

(1) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

(2) Az állandó bizottság általános feladatai

a) Dönt

aa) saját ügyrendjének meghatározásáról,

ab) képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.

(3) A bizottság működésére e rendeletben foglalt eltérésekkel a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a szóbeli előterjesztésre vonatkozó szabályok kivételével.

48.§

(1) Az elnök a folyamatban lévő ügyekről történő tájékoztatással egyidejűleg, a bizottsági tag pedig egyoldalú nyilatkozatával tisztségéről lemondhat. A lemondott elnök helyett legkésőbb a lemondást követő második rendes képviselő-testületen új elnököt kell választani.

49.§

A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester és az őt helyettesítő, e rendelet 11.§ (1) bekezdésében szereplő személyek, valamint a bizottság tagjainak indítványára össze kell hívni. Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen. A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be: az, aki a képviselő-testület ülésein előterjesztő lehet.

(2) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 2 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. A nyílt és zárt ülésekre vonatkozó meghívókat külön kell elkészíteni, a zárt ülési meghívókat csak a bizottság tagjai kaphatják meg. A meghívók és előterjesztések kézbesítésének dokumentálására a képviselő-testületnél említett szabályokat kell alkalmazni. A nyílt és a zárt ülések meghívóit a képviselő-testületre megállapított rendelkezések szerint kell elkészíteni. Nem kell megküldeni a bizottság képviselő tagjainak a képviselő-testületi meghívóval megküldött anyagokat.

(3) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, polgármestert, alpolgármestert, a tárgyalat ügyben érintett szakügyintézőt. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.

(4) A bizottság üléséről -a napirend közlésével- minden képviselőt értesíteni kell a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján elhelyezett meghívóval.

(5) A bizottság ülései -az Mőtv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével- nyilvánosak. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A polgármester indítványára a bizottságot össze kell hívni az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

50.§

(1) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az

indítványozó képviselőt meg kell hívni.

(2) A bizottság elnöke a napirendi javaslat - meghívó szerinti - írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslattal. A bizottság ülésén kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid szóbeli indoklásával kerülhet sor, ha a napirendre vételt a bizottság minősített többséggel megszavazta.

51.§

(1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele részt vesz.

(2) A bizottság döntéseit egyszerű többségű igen szavazattal hozza.

(3) A szavazás után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. Az ilyen kisebbségi véleményt a Képviselő-testületen, a bizottság többségi véleményének ismertetése után a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.

52.§

(1) A bizottság ülésének vezetője:

- a) összehívja és vezeti a bizottság ülést,
- b) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) képviseli a bizottságot.

(2) A bizottság ülésének vezetője engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát.

(3) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság korelnöke helyettesíti. Az elnököt helyettesítő korelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.

53.§

(1) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Ezen túlmenően a jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a bizottsági ülés helyét, idejét,
- b) a megjelent bizottsági tagok és jelenlévő meghívottak nevét,
- c) a tárgyalta napirendi pontokat,
- d) a szavazás számszerű eredményét.

(3) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásáról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tag írja alá. A jegyző 15 napon belül köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a kormányhivatalnak.

(4) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

54.§

(1) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a közös önkormányzati hivatal gondoskodik. A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a döntéstervezetet előkészíteni, a bizottsági ülésen részt venni a jegyző által kijelölt, a téma szerint illetékes köztisztviselők feladata.

(2) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

VI. fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

Polgármester

55. §

(1) A polgármester tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban látja el. A polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat az Összeférhetetlenségi bizottság gyakorolja.

(2) Dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a 1. számú mellékletben felsorolt ügyekben.

(3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket a jegyzővel együtt aláírja,
- d) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
- e) ellenőrzi a képviselő-testület határozatának végrehajtását,
- f) koordinálja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, és évente tájékoztatja a képviselő-testületet a kapcsolatok alakulásáról,

(4) A polgármesternek a bizottság működésével összefüggő jogkörei különösen:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását kötelező jelleggel,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(5) A polgármesternek a polgármesteri tisztséggel kapcsolatos egyéb kötelezettségei:

- a) a polgármesteri tisztségével szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
- b) megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(6) A polgármester meghatározza a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek azon körét, akik kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához egyetértése szükséges.

Alpolgármester

56.§

(1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára alpolgármestert választhat. Az így megválasztott alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával helyettesíti, illetve segíti munkáját.

57.§

- (1) A Polgármester Fiad, Kisbárapáti és Nágocs községek polgármestereivel lakosságszám arányos döntéssel közösen határozatlan időre -pályázat alapján- a jogszabályban, illetve a pályázati kiírásban megállapított képesítési követelménynek megfelelő jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen:
 - a) előkészíti és törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottság szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottság ülésein,
 - d) a képviselő-testület ülésén bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet, amennyiben jogszabálysértést észlel,
 - e) gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyveinek elkészítéséről, amelyet a polgármesterrel együtt aláír,
 - f) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásuk megszervezéséről,
 - g) az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról a képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja.
- (3) A jegyző vezeti az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatalt, szervezi és összehangolja a hivatal munkáját.
- (4) A jegyző felett a munkáltatói jogokat Andocs, Fiad, Kisbárapáti és Nágocs polgármesterei lakosságszám arányos szavazattal közösen, az egyéb munkáltatói jogokat Andocs község polgármestere gyakorolja.
- (5) A jegyző ügyfélfogadási rendje megegyezik a közös hivatal ügyfélfogadási rendjével.

58.§

Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel- az önkormányzat működésével, továbbá az önkormányzati igazgatási és közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. Fiad Község képviselő-testülete Andocs, Kisbárapáti és Nágocs község Önkormányzatával közösen tartja fent az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatalt, amely szervezet ellátja a polgármesteri hivatal feladatait.
- (2) A közös önkormányzati hivatal ellátja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje a következő: hétfő-szerda 7:30-16:00, míg kedden, csütörtökön és pénteken 7:30-12:00 óra.
- (4) A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői teljesítmény követelményének alapját képező éves kiemelt célokat a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá.
- (5) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódását a Közös önkormányzati hivatal ügyrendje határozza meg.
- (6) A Közös önkormányzati hivatalt a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az arra feljogosított ügyintéző jogosult képviselni.
- (7) A közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartására szóló megállapodás jelen rendelet függelékében található.

VII. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai, gazdálkodása

59.§

(1) Az önkormányzat feladatai ellátásának gazdasági alapja az önkormányzat saját vagyona. A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. Költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.

(2) A képviselő-testület legalább 4 évi időtartamra, az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el gazdasági programját. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politikát, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat. Az elfogadott gazdasági programot a képviselő-testület 3 évenként felülvizsgálja, valamint értékeli azt a program időtartamának lejártakor.

(3) A gazdasági program tervezetének összeállítását a polgármester a jegyzővel együttműködve végzi. A képviselő-testület elé terjesztésért a polgármester felelős.

(4) A külön jogszabályban meghatározott körben a nettó 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződésekre vonatkozó adatokat a település hirdetőtábláján elhelyezett hirdetményi formában nyilvánosságra kell hozni.

(5) A külön jogszabályban meghatározott támogatásokra vonatkozó adatok közzététele 5 millió forint alatti összeg esetében mellőzhető.

60.§

(1) Az önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott -programokra alapozott éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az önkormányzat a feladatai ellátásának feltételeit saját bevételekből, átengedett központi adókból, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, központi költségvetési normatív hozzájárulásokból, valamint támogatásokból teremti meg.

(2) A képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg, melyben dönt az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl, milyen önként vállalt feladatot lát el. A költségvetési rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően tartalommal és szerkezetben kell megalkotni.

61. §

(1) A képviselő-testület a költségvetés tárgyalásakor dönt arról, hogy szükséges-e a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalni, illetve közmeghallgatás napirendjére tűzni.

(2) A költségvetési rendelet elfogadását meg kell, hogy előzze időben az önkormányzat részvételével működő társulásokkal, a kistérségi többcélú társulással való egyeztetés és a döntések meghozatala. Az egyeztetések és döntési sorrend betartása a jegyző feladata.

(3) Az éves költségvetés módosításának szabályait a képviselő-testület éves költségvetési rendelete tartalmazza.

(4) A zárszámadásról szóló önkormányzati rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A zárszámadással egyidejűleg -évi egy alkalommal- kerül előterjesztésre a képviselő-testület elé az önkormányzat vagyonának változásáról szóló jelentés, valamint a belső ellenőrzési jelentés. A zárszámadási rendelet elfogadását meg kell, hogy előzze időben az önkormányzat részvételével működő társulásokkal, a kistérségi többcélú társulással való egyeztetés és a döntések meghozatala. Az egyeztetések és a döntési sorrend betartása a jegyző feladata.

62.§

Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg. Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol. A következő évet előkészítő közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

Az önkormányzat és intézménye gazdálkodásának ellenőrzése

63. §

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a Mötv-ben meghatározott szabályok irányadók. Az önkormányzat működésének belső ellenőrzéséről a képviselő-testület éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint az önkormányzat külső szervezet megbízásával gondoskodik.

A belső ellenőrzési feladatokat Illés Lászlóné (8624 Balatonszárszó, Rákóczi út 9., adószám: 75058153-1-34) látja el. A szolgáltató részéről szerződés teljesítésére jogosult és köteles személy: Illés Lászlóné (belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrációs szám: 5115118).

(2) Az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőinek felelőssége, hogy az intézmény belső ellenőrzési rendszere működjön. Az intézmények belső ellenőrzéséről készített összegzést a polgármester az ellenőrzés lezárását követő képviselő-testületi ülésre köteles betérjeszteni.

(3) A belső ellenőr köteles:

- a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést;
- b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c) vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell végezni az Áht. 121/A. §-ának (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

63/A §.

(1) A képviselő-testület a helyi önkormányzat működése kapcsán keletkezett iratok kezelését az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal, mint igazgatási feladatot ellátó szerv végzi a közös hivatal iratkezelési szabályzatában megfogalmazott irányelvek szerint.

(2) Az iratkezelésért felelős vezető a jegyző.

Társulások

64.§

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) Az önkormányzat a Mötv 88-95.§.-a alapján a 4.számú függelékben felsorolt társulásokban vesz részt.
- (3) Az egyes társulásokra átruházott hatáskörök jegyzékét a 1. számú melléklet tartalmazza.

65.§

- (1) A képviselő-testület tagja a Tabi kistérség települési önkormányzatai részvételével az önkormányzati közszolgáltatások ellátásának, valamint a kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása céljából létrejött Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulásnak – továbbiakban: többcélú társulás.
- (2) A képviselő-testület a többcélú társulás megállapodásában meghatározott feladatokon kívüli feladatok ellátására további együttműködési megállapodást köthet a kistérséghez vagy más kistérséghez tartozó önkormányzattal, és a megyei önkormányzattal.
- (3) A képviselő-testület a többcélú társulással együttműködési megállapodást köthet a társulás egyes feladatainak a települési önkormányzat intézménye általi ellátására.
- (4) A képviselő-testület rendeletben egyes feladat- és hatásköreinek ellátását a többcélú társulásra átruházhatja. A többcélú társulásra átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

65/A.§

Belső kapcsolattartás:

Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az ügyintézők egymással szoros munkakapcsolatot tartanak fenn. Az intézkedésnél, amely másik ügyintéző működési körét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési, illetve tájékoztatási kötelezettségük van. A belső kapcsolattartást szolgálják a különböző értekezletek, fórumok is.

Külső kapcsolattartás:

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az önkormányzat a szakmai szervekkel, társintézményekkel, felettes szervvel, közigazgatási szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel, civil szervezetekkel együttműködik, kapcsolatot tart fenn, igyekszik a szakmai szervezetekkel társintézményekkel hatóságokkal folyamatosan kapcsolatot tartani, szükség szerint egymás munkáját segíteni.

Nemzetközi kapcsolatok

66.§

Az önkormányzat nem ápol testvér-települési kapcsolatot.

VIII. fejezet

A HELYI NÉPSZAVAZÁS

67. §

A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló törvényben, valamint külön önkormányzati rendeletben meghatározottak irányadók.

IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

68. §

/1/ E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

/2/ E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2007. (VII. 27.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító önkormányzati rendelet.

Fiad , 2018. november. 28.


Gyurik Attila
polgármester




Werner Józsefné
jegyző

Hirdetőtáblára kifüggesztve: 2018. november 28.



Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének

Mellékletek jegyzéke:

1. számú melléklet: Képviselő-testület által átruházott hatáskörök:

- a.) Polgármester
- b.) Társulások

2. számú melléklet: eskü szöveg

- a) polgármester és a képviselők
- b) alpolgármester

3. számú melléklet: a tanácskozási jogú meghívottak:
a) képviselő-testület ülésére meghívandó civil szervezetek

4. számú melléklet: Az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje

5. számú melléklet: A rendeletek nyilvántartásának adattartalma

Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének

1.számú melléklete

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

-

-

-Polgármesterre átruházott hatáskörök:

-

-2 rendkívüli települési támogatás (A szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló .../2018. (XI....)Képviselő testületi Rendelet 4 §.-(1) bekezdése alapján.)

-

Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök:

A Társulás az intézményfenntartással kapcsolatosan az alábbi- képviselő-testületek által átruházott – hatásköröket gyakorolja:

- a.) dönt a Koppány -völgyi Alapszolgáltatási Központ (továbbiakban: intézmény) alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról, vezetőjének kinevezéséről (1997.évi XXXI. Törvény 104 §. (1) bekezdés a.) pontja alapján.
 - b.) kérelmezi a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység működésének (259/2002. (XII.18.) számú Kormány rendelet 3.§. (1)-(2) bekezdés, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátó tevékenység működésének engedélyezését (188/1999.(XII.16.) Korm. rend. 2.§. (1) -(2) bekezdés.
 - c.) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját (1993.évi III. törvény 92/B (1) bekezdés c.) pontja, valamint az 1997.évi XXXI. Törvény 104.§.(1) bekezdés d.) pontja ,
 - d.)meghatározza az intézmény költségvetését (1997.évi XXXI.tv 104.§ (1) bekezdés b.) pontja)
 - e.) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét (1993.évi III.törvény 92/B. (1) bekezdés b.) pontja , valamint az 1997.évi XXXI. Törvény 104.§.(1) bekezdés c.) pontja)
 - f.)Intézkedik az intézmény működésének ellenőrzése során megállapított jogszabálysértés megszüntetéséről (1993.évi III.törvény 92/B.(3) bekezdés)
 - g.) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről (1993.évi III.törvény 92/B. (19 bekezdés e.)pontja , valamint az 1997.évi XXXI.törvény 104§.(1) bekezdés f.) pontja,
 - h.) az intézmény vezetője tekintetében gyakorolja a jelen megállapodás IV/A 2) c)-d) pontjában meghatározott munkáltatói jogokat (1993.évi III.törvény 92/B (1) bekezdés f.) pontja)
- ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását,

valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát (1993.évi 92/B § (1) bekezdés d.) pontja, valamint az 1997.évi XXXI.tv 104.§. (1) bekezdés e.)pontja.),

j.) értékeli a szakmai munka eredményességét különösen a Névjegyzékben szereplő szakértő által készített szakértői vélemény , a megyei gyámhivatal szakmai ellenőrzése, illetve az intézmény által készített beszámoló alapján (1997.évi XXXI.tv. 104.§ (4)bekezdés),

k.) ellenőrzi a belső szabályzatok jogszerűségét. Az ellenőrzés eredményeképpen felhívja az intézmény vezetőjét a jogszabálysértés orvoslására, illetve annak eredménytelensége esetén a jogsértő belső szabályzatot megsemmisíti (1997.évi XXXI.tv 104.§. (3) bekezdés,

l.)kikéri a **Magyar Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete** véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntések meghozatala előtt, így különösen az intézmény megszüntetése, feladatkörének megváltoztatása esetén (1997.évi XXXI.tv 104 §.(1) bekezdés i.) pontja)

m.)kivizsgálta az 1997.évi XXXI.tv 36.§. (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervet (1997.évi XXXI.tv 104.§ (1) bekezdés j.) pontja

n.) *Konkrét összegben meghatározza az intézményi térítési díjat (1993.évi III.tv- 92.§ (1) bekezdés b.) pontja)*

–A Társulás összehangolja a kistérség területén a szociális tevékenységet, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát és szolgáltatásokat végző intézmények fejlesztését, szolgáltatásainak biztosítását, működtetését és működését.

3/A/a. Az 1993.évi III.tv. 92/B (1) és a 140/C §-a alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az intézményi és személyi térítési díjakról szóló szabályokat a társult önkormányzatok vonatkozásában Tab Város Önkormányzatának a mindenkori hatályos „Személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról” szóló rendelete tartalmazza. Tab Város Önkormányzata egyetértési jogot biztosít az érintett önkormányzatoknak a rendelet megalkotásában, a szabályok lefektetésében, az intézményi térítési díjak, a személyi térítési díjak és a kedvezmények megállapításában.

3/A/b. Az egyetértési jog gyakorlásának módja

A Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás és Tab Város Önkormányzata előző évi költségvetési beszámolójának elfogadását követően kerül kiszámításra az intézményi térítési díjak mértéke. A számítások eredményét a Munkaszervezet közli az önkormányzatokkal tárgyév május 10.-ig.

Az érintett önkormányzatok határozatukban kialakítják a településükön érvényes kedvezmények és személyi térítési díjak mértékét, amit május 31.-ig közölnek Tab Város Önkormányzatával.

Tab Város Önkormányzata soron következő ülésén megalkotja a „Személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló rendeletét.”

Egyetértési jog gyakorlásának hiányában Tab Város Önkormányzata jogosult a rendelet-tervezetet rendeletébe változtatás nélkül beépíteni. A rendelet módosítását bármelyik érintet önkormányzat kezdeményezheti az erre vonatkozó törvényi szabályozás szerint.

3/A/c A rendeletnek tartalmaznia kell:

**mellékletben a Koppány-völgye-Többcélú Kistérségi Társulás Alapszolgáltatási Központja vonatkozó előző évi költségvetési beszámolója alapján, a Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete által végzett , az intézményi térítési díjakra*

vonatkozó, a Társulási Tanács által határozattal elfogadott számításokat,
*településenként az ellátási formáknak külön-külön a kedvezményeket, mentességeket, jövedelemhatárokat és a kialakított személyi térítési díjakat.

3/A/d Kihirdetés nyilvánosságra hozatal

*Az elfogadott rendeletet Tab Város Önkormányzata 8 napon belül megküldi az érintett önkormányzatoknak, a Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezetének és a Koppány-völgyi Alapszolgáltatási Központnak.

*Az érintett önkormányzatok a törvényi szabályozásnak megfelelően a helyben szokásos módon kötelesek a kihirdetésről, közzétételről gondoskodni.

1.A Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete köteles a rendeletet honlapján (www.koppanyvolgyeterseg.hu) megjeleníteni.

2.A szolgáltató, Koppány-völgyi Alapszolgáltatási Központ köteles a szolgáltatást igénylőket a szokásos módon kiértesíteni.

4.)A Társulás vizsgálja a további közös szociális alapellátó intézmény létrehozásának és működtetésének lehetőségeit.

5.)A Társulás feladata az e területen megjelenő pályázatok figyelése, a pályázatok elkészítése, a pályázati forrásgyűjtés.

6.)A Koppány-völgyi Alapszolgáltatási Központ részletes feladatai

Szociális étkeztetés:

Napi egyszeri meleg étellel való ellátás biztosítása a szociálisan, korúak egészségi állapotuk miatt rászorultaknak, akik önmaguk, illetve eltartójuk útján tartósan, vagy átmenetileg más módon azt azt biztosítani nem képesek.

Étkezésben részesítése annak az igénylőnek vagy az általa eltartottnak, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes étkezéséről gondoskodni.

A rendkívüli élethelyzetbe kerültek részére lehetőség biztosítása az étkezés igénybevételére, illetve segítség nyújtása a saját lakóhelyükön történő étkezés igénybevételére.

Házi segítségnyújtás:

Gondoskodás házi segítségnyújtás keretében azokról az időskorú emberekről, akik lakókörnyezetükben önmaguk ellátására saját erejükből nem képesek és róluk hozzátartozó vagy eltartó nem gondoskodik, gondoskodás azokról a fogyatékos emberekről, szenvedélybetegekről vagy pszichiátriai betegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladatok ellátásában segítséget igényelhetnek, de önmaguk ellátására képesek, illetve az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik igénylik ezt az ellátási formát, továbbá azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükben visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A szolgáltatás keretében az előzőekben felsorolt célcsoport segítségéhez, személyi és környezeti higiéniájuk megteremtéséhez, társas kapcsolataik gyakorlásához, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez támogatás nyújtása.

Nappali ellátás:

Elsősorban a saját otthonukban élők részére lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, igény szerinti étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiénés szükségleteik kielégítésére. Szociális és mentális támogatásra szoruló, 18 életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt önmaguk ellátására részben képes személyek gondozása.

2. számú melléklete

A polgármester által tett eskü szövege

“ Én becsületemre és lelkiismeretemre esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyarországhoz, annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom; és másokkal is megtartatom; polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Andocs Község fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorolom.”

Az esküt tevő meggyőződése szerint:

„Isten engem úgy segítjen”

A képviselők által tett eskü szövege

“Én becsületemre és lelkiismeretemre esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyarországhoz, annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom; és másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Andocs Község fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorolom.”

Az esküt tevő meggyőződése szerint:

„Isten engem úgy segítjen”

**Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról
szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének**

3. számú melléklete

A képviselő-testület ülésére meghívandó civil szervezetek



**Nyugdíjas Klub
Fiadért Egyesület**



**Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról
szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének**

4. számú melléklete

Az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje

Hétfő-Szerda 7.30 órától – 16.00 óráig

Kedd, csütörtök, péntek: 07.00 órától – 12.00 óráig

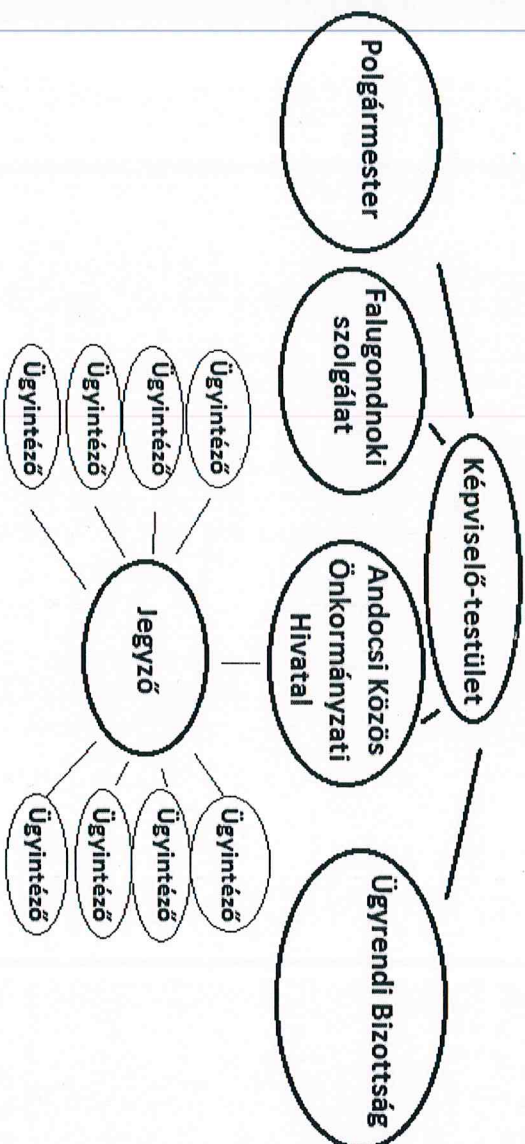
Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének

5. számú melléklete

Önkormányzati rendeletek nyilvántartásának adattartalma

- 1./ Sorszám
- 2./ A rendelet tárgya
- 3./ A rendelet száma
- 4./ A rendelet megalkotásának helye
- 5./ A rendelet megalkotásának időpontja
- 6./ A rendelet hatálybalépésének ideje
- 7./ A rendelet hatályon kívül helyezésének ideje
- 8./ A rendelet hatályon kívül helyezésének száma
- 9./ Megjegyzés

Fiad



Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2018.(XI.28..) számú önkormányzati rendeletének

Függelékek jegyzéke:

- 1. számú függelék:** a települési képviselők névsora
- 2. számú függelék:** az írásbeli előterjesztésekre vonatkozó követelmények
- 3. számú függelék:** érintett nyilatkozatának formanyomtatványa a nyilvános tárgyaláshoz
- 4. számú függelék:** Az önkormányzat társulások kapcsolatainak jegyzéke
- 5. számú függelék:** A közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartásáról szóló Megállapodás
- 6. számú függelék:** Kormányzati funkció

**Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról
szóló 12/2018.(XI. 28..) számú önkormányzati rendeletének**

1.sz. Függeléke

Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének névsora:

- 1./Dömös Zsolt**
 - 2./Dömös Balázs**
 - 3./Kalányos Edina**
 - 4./Szabó János**
-

2.számú függelék

///Az írásbeli előterjesztés két részből áll, melynek tartalma különösen:

a.) Első rész a döntés meghozatalát elősegítő, alátámasztó adatok és információk bemutatása az alábbiak szerint:

aa.)a döntést igénylő tárgy pontos meghatározása, annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született, a meghozandó döntés indokainak bemutatása, a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése, az előkészítésben résztvevők megnevezése,

ab.) azoknak a követelményeknek, összefüggéseknek, lakossági véleményeknek az elemzése, amelyek új intézkedést, testületi döntést igényelnek,

ac.)mindazon körülmények , összefüggések, tények, adatok ismertetése, amelyek a döntést indokolják,

ad.) sz előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatai ismertetése különböző szervekkel vagy személyekkel történt egyeztetés , az ennek során felmerült lényeges érdek-és véleménykülönbségek bemutatása, ha ezt a kisebbségben maradt fél kéri,

ae.)a feladatok, a megvalósításhoz szükséges feltételek és a végrehajtás során elérendő eredmények konkrét megjelölése,

af.) a határozati javaslat indoklása.

b.)Második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot rögzíti, amelynek fontosabb tartalmi követelményei a következők:

ba.) logikusan épüljön az előterjesztés első részének megállapításaira,

bb.) legyen szakszerű és végrehajtható,

bc.) törekedni kell, - ahol ez lehetséges- alternatív javaslatok kidolgozására,

bd.) meg kell határozni a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtási határidőt, a végrehajtásról szóló beszámolásra vonatkozó határidőt, részhatáridőt,

be.) utalni kell a tárgyban korábban hozott határozatok további sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, stb.), arra törekedve, hogy adott témakörben csak egy testületi határozat legyen hatályban.

-Az 1. pontban meghatározott formai és tartalmi követelményeket értelemszerűen alkalmazni kell a beszámolókra és a tájékoztatásra is, amennyiben annak előterjesztése írásban történik.

3.számú függelék

Érintett nyilatkozatának formanyomtatványa a nyilvános tárgyaláshoz

NYILATKOZAT

AlulírottFiad Község Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a képviselő-testület alakuló ülésén tisztségviselővé történő jelölésem esetén ügyemnek nyilvános ülésen történő tárgyaláshoz hozzájárulok.

Fiad ,

.....
képviselő

Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének

4. számú függelék

Az önkormányzat társulások kapcsolatainak jegyzéke

- 1./ Koppány-völgye Többcélú Kistérségi Társulás**
 - 2. Somogy Megyei Önkormányzati Társulás**
 - 3. Települési Önkormányzatok Szövetsége**
 - 4./Magyar Faluszövetség**
 - 5./Megállapodás közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartására**
 - 6./Délnyugat-Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás**
-

5. számú függelék

A közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartásáról Megállapodás

A közös önkormányzati hivatal alakítására és fenntartásáról szóló

M e g á l l a p o d á s

módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról.

Andocs Község Önkormányzata (8675 Andocs, Szent Ferenc tér 1., képviseli: Törőcsik Ferencné polgármester), Fiad Község Önkormányzata (7282 Fiad, Kossuth L. u. 48., képviseli: Gyurik Attila polgármester), Kisbárapáti Község Önkormányzata (7282 Kisbárapáti, Fő u. 83., képviseli: Kiss Jánosné polgármester), Nágocs Község Önkormányzata (8674 Nágocs, Hősök tere 10., képviseli: dr. Pap Imre polgármester) továbbiakban Szerződő felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján **2013. január 1.** napjától, határozatlan időre, igazgatási feladataik ellátására közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: hivatal) alakítanak és tartanak fenn, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás célja:

A megállapodás elsődleges célja az, hogy mindhárom településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, a települések lakói azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz, az önkormányzati szférában ellátott közigazgatási szolgáltatásokat is szakszerűen, gyorsan, takarékosan és megfelelő minőségben lehessen biztosítani az ügyfelek számára.

A közös hivatalt létrehozó önkormányzatok megnevezése:

Andocs Község Önkormányzata
Fiad Község Önkormányzata
Kisbárapáti Község Önkormányzata
Nágocs Község Önkormányzata

2. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése:

Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal

3. A hivatal székhelye:

8675 Andocs, Szent Ferenc tér 1.

4.*

5. A hivatal jogállása:

A közös hivatal az alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

6. A hivatal feladata:

A hivatal a résztvevő községek közigazgatási feladatainak hatékony és takarékos ellátására szolgál, elvégzi az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

7. A hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, melyet a jegyző készít el és a képviselő-testületek együttes ülésen fogadnak el, illetve módosíthatnak.

A hivatal szervezeti tagozódása: A Hivatal egységes szervezetet alkot, nem tagozódik szervezeti egységekre.

8. A hivatal létszáma:

1./ A megállapodást kötő önkormányzatok képviselő-testületei a közös hivatal létszámát 9 fő főállású köztisztviselő és 2 fő rész munkaidős munkavállaló összetételben határozzák meg. A közös hivatali létszámból 8 fő főállású köztisztviselő a székhelyen, 1 fő főállású köztisztviselő Nágocson, 1 fő rész munkaidős köztisztviselő Kisbárapátiban, 1 fő rész munkaidős hivatalsegéd Andocson látja el feladatait.

A Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők bérezése a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján történik.

2./ A Szerződő felek kijelentik, hogy az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítják.

3./ A Közös Hivatalban vezető beosztású köztisztviselő a jegyző, ezen felül vezetői szint nem létesíthető.

4./ A Közös Hivatal által ellátandó feladatokat fő szabály szerint a székhely településen kell intézni. Ettől eltérően a nágocsi lakosok adó-, népesség és ügyintézése Nágocson, a kisbárapáti és a fiadi lakosok adó ügyintézése a Kisbárapátiban történik.

5./ Minden ügy iktatása a székhely településen történik. A beérkezett napi posta székhelyre történő juttatásáról a kirendeltségek dolgozói gondoskodnak.

9. A munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyzőt a települések polgármesterei pályázat alapján, lakosságszám arányos, többségi döntéssel nevezik ki, határozatlan időre. A pályázati felhívás tartalmát - a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével - a polgármesterek együttesen határozzák meg, közzétételéről a közös hivatal székhelye szerinti település polgármestere gondoskodik.

A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogok közül illetményemelés, jutalom a hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei együttesen, az előbbieken kívüli egyéb munkáltatói jogokat a hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere gyakorolja.

A Mötv. 81.§ (4) bekezdésében meghatározott munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a hivatal SZMSZ-e tartalmazza.

10. A hivatal vezetője a jegyző.

Távolléte, tartós akadályoztatása esetén Képviselő-testületek egyedi megállapodás megkötésével helyettesítik. A jegyző tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásának módjáról a hivatal szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

A jegyző köteles mindegyik képviselő-testület ülésén részt venni, és ott a szükséges tájékoztatást megadni. A jegyző évente együttes testületi ülésen beszámol a Közös Hivatal munkájáról.

11. A hivatal irányítása

A Közös Hivatal felügyeleti szervei Andocs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (8675 Andocs, Szent Ferenc tér 1.), Fiad Községi Önkormányzat (7282 Fiad, Kossuth L. u. 48.), Kisbárapáti Községi Önkormányzat (7282 Kisbárapáti, Fő u. 83.), Nágocs Községi Önkormányzat (8674 Nágocs, Hősök tere 10.).

A Közös Hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint együttes képviselő-testületi ülésen kell határozni. Együttes ülés összehívását bármelyik fenntartó önkormányzat polgármestere írásban kezdeményezheti. Az együttes ülés összehívására, levezetésére és az ülés helyszínének biztosítására az együttes ülés összehívását kezdeményező polgármester jogosult. Az együttes ülésre szóló meghívót és előterjesztést legalább 3 nappal korábban kell kiküldeni. Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet az ülés összehívását kezdeményező polgármester és a jegyző írja alá.

Az együttes rendes testületi üléseket minden évben másik fenntartó önkormányzat polgármestere hívja össze és vezeti úgy, hogy 2013. évben Andocs község polgármestere kezd és névsor szerint követi a következő években a többi fenntartó polgármestere.

12. A Mötv. 67. § a), b) d) pontja szerinti irányítási jogosítványokat a polgármesterek együttesen gyakorolják egyeztető ülések tartásával. A testületek felhatalmazzák a polgármestereket, hogy a testületi ülések közötti időben a Közös Hivatal működését érintő ügyekben a 9. pontban megjelölt szavazati aránnyal együttesen határozzanak.

13. Munkarend és ügyfélfogadási rend

A hivatal dolgozóinak munkarendjét és ügyfélfogadás rendjét a képviselő-testületek a következők szerint határozzák meg:

A hivatal munkarendje:

hétfőtől-csütörtökig: 7.30-tól-16.00 óráig
pénteken: 7.30-tól-14.00 óráig

A hivatal ügyfélfogadás rendje

:

Andocs községben

hétfő, szerda: 7.30-tól-16.00 óráig

kedd, csütörtök, péntek: 7.30-tól-12.00 óráig

Kisbárapáti és Nágocs községekben az ügyfélfogadás rendje megegyezik a székhely település ügyfélfogadási rendjével.

A jegyző ügyfélfogadása:

Andocs községben
rendje

a lenti időpontok kivételével a Hivatal ügyfélfogadási
szerint

Fiad községben

szerda: 13.00 órától- 15.00 óráig

Kisbárapáti községben

szerda: 9.00 órától- 12.00 óráig

Nágocs községben

hétfő: 14.00 órától- 16.00 óráig

A jegyző távolléte esetén az ügyfélfogadást az általa megbízott ügyintéző biztosítja.

14. A hivatal fenntartása:

A hivatal költségvetésének elsődleges forrása a költségvetési törvényben évente megállapított feladatfinanszírozás. Amennyiben a képviselő-testületek által jóváhagyott közös hivatali költségvetés kiadásait a központi támogatás és a saját bevételek nem fedezik, ahhoz a hivatalt fenntartó önkormányzatok településük tárgyévét megelőző év január 1.-i lakosságszámarányában járulnak hozzá. A hozzájárulás konkrét összegét a megállapodást kötő képviselő-testületek együttes testületi ülésen, február 5. napjáig állapítják meg, amely beépül tárgyévi költségvetési rendeletükbe.

Az önkormányzati hozzájárulás 1/12 részét a hivatalt fenntartó önkormányzatok havonta -minden hónap 3.-ig- utalják a Székhely település számlájára. Ha a hozzájárulást valamely önkormányzat – a megadott időpontig - nem teljesíti, a közös hivatal székhelye szerinti önkormányzat 5 napos határidő kitűzésével fizetési felszólítást bocsát ki. Amennyiben felszólítás eredménytelen marad, a közös hivatal székhelye szerinti önkormányzat a nem teljesítő önkormányzattal szemben azonnali beszédési megbízást nyújt be.

A hivatal költségvetését, zárszámadását a közös hivatalt működtető önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésükön a vonatkozó költségvetési rendeletek megalkotását megelőzően hagyják jóvá. A hivatal költségvetése **Andocs** önkormányzat költségvetési rendeletében szerepel. A hivatal gazdálkodásának első félévi, illetve háromnegyed éves helyzetéről szóló beszámolókat a megállapodást kötő képviselő-testületek szintén együttes ülésen fogadják el.

15. A székhely hivatal felújítási, karbantartási munkáit a tulajdonos önkormányzatok költségvetésében kell megtervezni.*

16. A megállapodás 1. mellékletét képezi a közös hivatal használatába kerülő eszközök leltára, önkormányzatok szerinti megbontásban. Ezek az eszközök a közös hivatalt működtető önkormányzatok külön vagyonát képezik.

A 2. melléklet tartalmazza a jogelőd körjegyzőség költségvetéséből beszerzett közös tulajdonnak minősülő eszközöket, melyek a közös hivatal megszüntetésekor a 14. pont szerint kerülnek a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok tulajdonába.

17. Hivatalt alakítani, megszüntetni, ahhoz csatlakozni, abból kiválni az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül lehet. A kiválást követően a kivált községgel az elszámolást 30 napon belül kell elkészíteni.

18. A hivatal jelen megállapodásnak Andocs, Fiad, Kisbárapáti és Nágocs Önkormányzatok Képviselő-testületei által – minősített többséggel – történő elfogadásával és a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága általi nyilvántartásba vétellel jön létre

E megállapodás 2013. január 1.-én lép hatályba.

Andocs, 2013. január 18.

Törőcsik Ferencné
polgármester

Gyurik Attila
polgármester

Kiss Jánosné
polgármester

dr. Pap Imre
polgármester

A megállapodást Andocs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 10./2013. (01.18.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Andocs, 2013. január 18.

Törőcsik Ferencné
polgármester

Werner Józsefné
jegyző

A megállapodást Fiad Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 5./2013. (01.18.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Fiad, 2013. Január 18.

Gyurik Attila
polgármester

Werner Józsefné
jegyző

A megállapodást Kisbárapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 5./2013. (01.18.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kisbárapáti, 2013. január 18.

Kiss Jánosné
polgármester

Werner Józsefné
jegyző

A megállapodást Nágocs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6./2013. (01.18.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Nágocs, 2013. január 18.

dr. Pap Imre
polgármester

Werner Józsefné
jegyző

Záradék: A közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodás módosítását

Andocs Község Önkormányzati Képviselő-testülete 16/2013.(II.08)

Nágocs Község Önkormányzati Képviselő-testülete 12/2013.(II.08.),

Kisbárapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete 8/2013.(II.08.),

Fiad Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 8/2013.(II.08.)

számú határozatával hagyta jóvá.

Andocs, 2013. február 8.

Törőcsik Ferencné
polgármester
Andocs

Werner Józsefné
jegyző

Dr. Pap Imre
polgármester
Nágocs

Kiss Jánosné
polgármester
Kisbárapáti

Gyurik Attila
polgármester
Fiad

Záradék:

A közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló Megállapodás módosítását

Andocs Község Önkormányzati Képviselő-testülete 19./2015.(II.16.)

Nágocs Község Önkormányzati Képviselő-testülete 18/2015.(II.16.),

Kisbárapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete 13/2015.(II.16.),

Fiad Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 8/2015.(II.16.)

számú határozatával hagyta jóvá.

A n d o c s , 2015. február 16.

Törőcsik Ferencné
polgármester
Andocs

Werner Józsefné
jegyző

Kiss Szilveszter
polgármester
Nágocs

Kiss Jánosné
polgármester
Kisbárapáti

Gyurik Attila
polgármester
Fiad

1. melléklet

A hivatal használatába kerülő eszközök leltára

LELTÁR

Készült 2013.01.01.-i állapot szerint az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal használatába adott berendezési és felszerelési tárgyokról, melyek Nágocs Község Önkormányzata tulajdonában vannak.

2 db polcos-két ajtós szekrény /mahagóni színű/

1 db polcos-nyitott szekrény /mahagóni színű/

1 db íróasztal mahagóni színű + hozzávaló fiókos szekrény

1 db fiókos szekrény – kisméretű világos barna szegéllyel

1 db nyomtató- HP Laser Jet P2014

1 db nyomtató-Epson FX-2190

1 db Laptop-Asus

1 db Forgószék

1 db Szőnyeg /bordó színű mintás/

1 db Lapmonitor-ASUS- 2013. 01.01.-én Járási Hivatal használatába adva- andocsi ügysegéd

1 db Számítógép -2013.01.01. Járási Hivatal használatába adva- andocsi ügysegéd

1 db Számítógép-2013.01.01.-én Járási Hivatal használatába adva- Tab dolgozó

1 db Szünetmentes áramforrás

1 db Laptop Fujitsu Simens

1 db Nyitott polc- világos sárga

1 db Trifon 200 -/telefonkészülék, piros/

A n d o c s , 2013. február 04.

Werner Józsefné
jegyző

Átadási jegyzőkönyv

Készült a Kisbárapáti Polgármesteri Hivatalban **2013. február 19.-én** az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatalhoz **átadott** a munkavégzéshez szükséges iroda felszerelés és számítástechnikai eszközökről.

1 db számítógép (szuper power)	06/2012
1 db számítógép	02/2012
1 db számítógép (LG.)	03/2012
1 db számítógép (Pentium)	05/2012
1 db PRO 2050 Szünetmentes tápegység	
1 db Back-UPS Szünetmentes tápegység	
1 db POVERCOM Szünetmentes tápegység	
1 db EFFEKTA Szünetmentes tápegység	
1 db 47NNS.G Monitor	12/2012
1 db SAMSUNG Monitor	9/2012
1 db DAEWOO Monitor	8/2012
1 db FUJITSU SIEMENS Monitor	11/2012
4 db billentyűzet + 4 db egér	
2 db HP Laserjet 1160-as nyomtató	
1 db EPSON FX-1180-as nyomtató	
1 db íróasztal	
2 db kisebb számítógép asztal	
1 db kétajtós lemezszekrény (anyakönyvi)	
1 db kétajtós háromnegyedes nagyságú faliszekrény	
1 db polcos állószekrény	

Kisbárapáti , 2013. február 19.

.....
.....

LELTÁR

Készült 2013. január 1.-i állapot szerint az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal használatába adott berendezési és felszerelési tárgyakról, melyek Andocs Község Önkormányzata tulajdonában vannak:

1 db monitor (FLATRON ez T701B)
1 db számítógép (REVOLTEC)
1 db monitor (FLATRON F 700 B)
1 db számítógép (ISUS)
1 db monitor (Fujitsus Siemens)
1 db számítógép (LG 52X)
3 db billentyűzet + 3 db egér
1 db Laptop (Acer)
1 db fémlábú asztal
5 db íróasztal
1 db teleszkópos asztal
2 db dohányzóasztal
1 db asztal
1 db fiókos kis asztal
12 db szék
2 db fotel
3 db telefonkészülék
1 db mobil telefon
1 db üvegajtós irattartó szekrény
1 db pán célszekrény
2 db lemezszekrény
2 db nyomtató (Panasonic)
3 db kétajtós szekrény
1 db 1 ajtós szekrény
1 db kétajtós (3 részes) szekrény
1 db irattári szekrény
1 db négyajtós fehér irattartó szekrény
1 db polcos 2 ajtós nyitott szekrény
1 db kisméretű elhúzzható szekrény
1 db 6 fiókos szekrény
1 db fiókos kis szekrény
1 db kis szekrény
3 db állófogas
1 db scannel

Andocs, 2013. február 8.

Törőcsik Ferencné
polgármester

Werner Józsefné
jegyző

LELTÁR

Készült 2013. január 1.-jei állapot szerint az Andocsi Közös Önkormányzati Hivatal használatába adott berendezési és felszerelési tárgyakról, melyek Andocs, Nágocs Közös Hivatal(az előző Körjegyzőségből átvett) tulajdonában vannak:

1 db telefon/fax készülék
1 db laptop
1 db számítógép (INTELPENTIUM)

A n d o c s, 2013. február 8.

Werner Józsefné
jegyző

2. melléklet

Közös tulajdonnak minősülő eszközök

7 db számítógép (teljes konfiguráció)

4 db telefonkészülék

1 db laptop

3. melléklet

A résztvevő községek lakosság száma 2010. december 31-én:

Andocs 1126 fő

Fiad 177 fő

Kisbárapáti 455 fő

Nágocs 629 fő

Fiad Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2018.(XI.28.) számú önkormányzati rendeletének

6. számú függelék

Kormányzati funkció

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás-és működés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolása a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület kezelés
066020	Város,-községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
082044	Könyvtári szolgáltatások
104042	Család és gyermekjóléti elszámolások
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107060	Egyéb szociális és pénzbeli ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevétele államháztartáson kívül