

CSORVÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

17/2003./V.5./

r e n d e l e t e

Csorvás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Csorvás Nagyközség Önkormányzata önállóan - szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve - intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

Csorvás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete /a továbbiakban: Képviselő-testület/ a fenti elvekkel összhangban, a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény 18. §. /1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló következő rendeletében határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.§.

Az önkormányzat neve, jelképei, kitüntetései, helyi ünnepei

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csorvás Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.

(3) Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület: 9.025 hektár.

- észak felől Kondoros és Orosháza-Kiscsákó tanyák,
- kelet felől Kétsoprony és Telekgerendás,
- délről Gerendás és Orosháza,
- nyugatról Nagyszénás közigazgatási területe határolja.

2.§.

/1/ Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló, melyek használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

/2/ Az önkormányzat címere: álló csúcsos talpú kettéosztott címerpajzs. Felső kék mezőjében arany színű inggel fedett, három arany színű búzakalászt tartó kar. Alsó zöld mezőjében az "erdélyi hérics" arany színű virága.

/3/ Az önkormányzat zászlaja: szabályos téglalap alakú, középén függőlegesen osztott, bal oldala halványkék, jobb oldala fehér színű, középén a község címere helyezkedik el. A címer alatt CSORVÁS felirat látható.

/4/ A Képviselő-testület üléstermében el kell helyezni a település jelképeit.

/5/ A Képviselő-testület hivatalos kör alakú pecsétjén, középén a Magyar Köztársaság címere van. A körív felső részén, két sorban az alábbi szöveg áll:

"Csorvás Nagyközség Önkormányzatának

Képviselő-testülete",

a körív alsó részén pedig a "Csorvás" településnév van feltüntetve.

/6/ A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középén a Magyar Köztársaság címere van. A körív felső részén a "Polgármester", az alsó részén pedig a "Csorvás" településnév felirat olvasható.

3.§.

/1/ A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

/2/ Nemzeti ünnepeinkről a Képviselő-testület ünnepi üléseken emlékezik meg.

/3/ Ünnepi ülésen kerül sor a "Csorvás Nagyközségért" emlékplakett és a díszpolgári cím átadására, mely kitüntetések adományozásának feltételeit külön önkormányzati rendelet szabályozza.

/4/ Az önkormányzat helyi ünnepei:

- a március 15-ei nemzeti ünnepünkhöz kapcsolódó "Csorvási tavasz" elnevezésű rendezvénysorozat,
- Csorvás újratelepítésének évfordulója (december 03.).

4.§.

Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai

/1/ A Képviselő-testület a helyi érdekű közügyekben eljárva kapcsolatot tart fenn és együttműködik:

- a./ a megyei önkormányzattal és más hazai települési önkormányzatokkal, továbbá a helyi kisebbségi önkormányzattal,
- b./ gazdálkodó szervezetekkel, intézményekkel,
- c./ az 5. számú mellékletben felsorolt önszerveződő közösségekkel.

/2/ Az önkormányzat testvér-települési kapcsolatban áll a

a, romániai Uzon /Ozun/, a

b, szlovákiai Diószeg /Sladkovicovo/, és a

c, jugoszláviai Zenta /Felsőhegy Helyi Közösség/

település önkormányzatával.

/3/ Az önkormányzat tagja az Orosházi Térségi Önkormányzatok Területfejlesztési Társulásának.

/4/ Az önkormányzat tagként támogatja, és szervein keresztül segíti az önkormányzatok érdekeinek képviselését és védelmét a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségében.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

5.§.

/1/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testület tagjainak száma 14 fő. A tagok névsorát és lakcímét az 1. sz. függelék tartalmazza.

/2/ A Képviselő-testület és szervei ellájtják, illetve gondoskodnak a törvény által kötelezően ellátandó önkormányzati feladat- és hatáskörök gyakorlásáról.

/3/ A Képviselő-testület a kötelezően előírt feladat- és hatáskörökön túl, az önkormányzat érdekeit szem előtt tartva, lehetőségei szerint önként vállalja olyan helyi érdekű közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.

/4/ A Képviselő-testület közfeladat ellátásának folyamatos biztosítása céljából létrehozta a "Csorvási Gyermekért" közalapítványt.

6.§.

A Képviselő-testület az érintett lakossági réteg, önszerveződő közösség álláspontjának ismeretében véleményt nyilvánít ill. kezdeményezést tesz a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben, így különösen akkor, ha az adott ügy a településfejlesztéssel, és üzemeltetéssel a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásával van kapcsolatban.

7.§.

A Képviselő-testület bizottságai.

/1/ A Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel egyes hatásköreit a bizottságaira átruházhatja. A bizottságok kötelesek a Képviselő-testület igénye szerinti időpontban, de naptári évente legalább egy alkalommal beszámolni a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról.

/2/ A Képviselő-testület bizottságokra átruházott hatásköreinek felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

/3/ A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a./ Pénzügyi Bizottság,
- b./ Ügyrendi Bizottság,
- c./ Szociális- és Egészségügyi Bizottság,

- d./ Oktatási- és Közművelődési Bizottság,
- e./ Gazdasági-, Foglalkoztatási- és Idegenforgalmi Bizottság,
- f./ Mezőgazdasági-, Környezetvédelmi- és Településfejlesztési Bizottság,
- g./ Koordinációs- és EU Integrációs Bizottság,
- h./ Ifjúsági- és Sport Bizottság.

/4/ A bizottságok elnökből és további 4-4 tagból állnak. A Szociális- és Egészségügyi Bizottság, az Oktatási- és Közművelődési Bizottság, a Gazdasági-, Foglalkoztatási- és Idegenforgalmi Bizottság, valamint a Koordinációs- és EU Integrációs Bizottság elnökből és további 6-6 tagból áll. Valamennyi bizottság elnökét és tagjainak több, mint felét a települési képviselők közül kell megválasztani.

/5/ A bizottság nem települési képviselő tagjainak személyére javaslatot tehetnek:

- a./ a bizottság tagjai,
- b./ a települési képviselők,
- c./ az önkormányzati intézmények vezetői,
- d./ a településen működő kisebbségi önkormányzat, a társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek vezetői.

/6/ A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre ad hoc jellegű feladat ellátására. Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig tart.

/7/ A bizottságok a feladataik ellátásához állandó vagy ideiglenes jelleggel külső szakértők közreműködését vehetik igénybe.

8.§.

A bizottságok működésének feltételeit a Polgármesteri Hivatal tevékenységi kör szerint illetékes köztisztviselője biztosítja.

9.§.

/1/ A bizottságok főbb feladatai:

- a./ gyakorolják a Képviselő-testülettől átruházott hatásköröket, a Képviselő-testület által meghatározott döntési jogköröket és hatósági hatásköröket,
- b./ előkészítik, véleményezik a képviselő-testületi előterjesztéseket,
- c./ feladatkörükben előterjesztéseket, koncepciókat dolgoznak ki,
- d./ állást foglalnak a rendelet-tervezetekről, fejlesztési tervekről, programokról,
- e./ feladatkörükben ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.

/2/ A bizottságok a végzett tevékenységükről választási ciklusonként egy alkalommal beszámolnak a Képviselő-testületnek.

10.§.

/1/ A bizottság ülését az elnök hívja össze szükség szerinti időpontra, figyelemmel arra, hogy egy települési képviselő több bizottságnak is tagja lehet.

/2/ Kettő, vagy több bizottság feladatkörébe tartozó kérdésben a bizottságok kötelesek egymást tájékoztatni.

/3/ A bizottság ülésén tanácskozási joga van a jegyzőnek /jegyzőhelyettesnek/; a tárgyaltnapirenddel érintett társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek vezetőinek; a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselőinek; továbbá annak, akit a bizottság elnöke tanácskozási joggal meghívott.

11.§.

A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsorát, továbbá a bizottságok feladatainak részletes felsorolását a 2. sz. függelék tartalmazza.

12.§.

/1/ A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester felelős a Képviselő-testület és szervei eredményes működéséért. Ennek érdekében:

- a./ biztosítja a Testület demokratikus működését, a széles körű nyilvánosságot,
- b./ figyelemmel kíséri és segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját,
- c./ szervezi és irányítja a Képviselő-testület kapcsolattartását a megyei önkormányzattal és más települési önkormányzatokkal,
- d./ gondoskodik a társadalmi szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel való együttműködés folyamatosságáról,
- e./ meghatározza az alpolgármester részletes feladatait és koordinálja tevékenységét,
- f./ irányítja a Polgármesteri Hivatalt.

/2/ A Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített többséggel egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. A polgármester köteles a Képviselő-testület igénye szerinti időpontban, de naptári évente legalább egy alkalommal beszámolni a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról. A polgármesterre átruházott képviselő-testületi hatáskörök felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

13. §

/1/ A Képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

/2/ Az alpolgármester önkormányzati döntést csak a polgármestert helyettesítő jogkörében hozhat.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

14. §

Társadalmi-gazdasági program.

/1/ A Képviselő-testület - a megbízatásának időtartamára - társadalmi-gazdasági programot készít.

A társadalmi-gazdasági program tervezetét a választást követő 3 hónapon belül a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

/2/ A társadalmi-gazdasági program tartalmazza:

- a./ azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat, amelyekben a feladatot vállaló önszerveződő közösségek támogatást kapnak a Képviselő-testülettől,
- b./ a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait.

15. §

Munkaterv

/1/ A Képviselő-testület működésének alapja - a társadalmi-gazdasági program végrehajtását is célzó - éves munkaterv. A polgármester a munkaterv tervezetét a Képviselő-testület elé terjeszti. A polgármester az előterjesztéskor tájékoztatást nyújt a munkaterv tervezetében nem vett javaslatokról is, azok mellőzésének indokaival együtt.

/2/ A munkaterv összeállításához javaslatot tehetnek:

- a./ a Képviselő-testület tagjai,
- b./ a Képviselő-testület bizottságai,
- c./ az önkormányzat intézményeinek vezetői,
- d./ a pártok és az érdekképviselői szervek,
- e./ a társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek,
- f./ a kisebbségi önkormányzat.

/3/ A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a./ a tárgydíszidőszak fő feladatainak meghatározása,
- b./ a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- c./ a napirend előterjesztőjének /felelősének/ a megjelölése,
- d./ azoknak a témaköröknek a megjelölése, amelyeket valamelyik bizottság nyújt be, illetőleg amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
- e./ az előterjesztések elkészítésének határidői,
- f./ a tárgyalandó napirend szerint illetékes, kötelezően meghívandók köre.

16. §

A Képviselő-testület ülése, az ülés összehívása

/1/ A Képviselő-testület rendes, és szükség szerint rendkívüli ülést, továbbá naptári évente legalább egy közmeghallgatást tart.

/2/ A Képviselő-testület - július kivételével - havonta ülésezik. Üléseit rendszerint a hónap utolsó hetének szerdai napján tartja.

Az ülések rendszerinti helye a Községi Ház /Csorvás, Rákóczi u. 13. sz./ nagyterme.

/3/ A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülésének összehívása az Ügyrendi Bizottság elnökének a feladata.

/4/ A képviselő-testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés napja előtt legalább 5 nappal megkapják.

/5/ Indokolt esetben a képviselő-testületi ülés írásbeli meghívó nélkül, rövid úton /pl. telefonon/ 5 napon belüli időpontra is összehívható. Ilyen esetben a sürgősség okát közölni kell.

/6/ Az írásbeli meghívó tartalmazza:

- a./ a képviselő-testületi ülés helyét és kezdési időpontját,
- b./ a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőinek megnevezését.

/7/ A Képviselő-testület ülésének helyéről, kezdési időpontjáról és tervezett napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Polgármesteri Hivatal épületében, valamint a településen elhelyezett hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével tájékoztatja.

/8/ A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívandók köre:

- a./ a helyi kisebbségi önkormányzat képviselője,
- b./ a településen működő egyházak és pártok képviselői,
- c./ a rendőrség helyi szervének vezetője,
- d./ a Képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai,
- e./ az önkormányzat intézményeinek vezetői,
- f./ a jegyző munkáját közvetlenül segítő ágazati ügyintézők,
- g./ olyan helyi érdekű közügyekben való döntés kapcsán, amely jellegénél fogva a településen működő valamely gazdálkodó szervezet, intézmény, vagy önszerveződő közösségi tevékenységi körében szélesebb réteg érdekeire lehet hatással, a döntést hozó képviselő-testületi ülésre - és azt megelőzően a döntést előkészítő illetékes bizottság ülésére is! - az adott szervezet, intézmény, önszerveződő közösség képviselői.

/9/ A képviselő-testületi ülésre részvételi joggal meghívót kapnak a sajtó képviselői.

17. §

A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai.

/1/ A Képviselő-testület ülése - fő szabály szerint - nyilvános.

/2/ A Képviselő-testület zárt ülést

- a./ tart a törvény által kötelezően előírt esetekben,
- b./ tarthat a törvény által lehetővé tett esetekben.

/3/ Az ülést a polgármester, a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, ill. a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén, továbbá akkor, ha az ügy tárgyalása bármelyiküket személyesen érinti, és az ülés vezetése tekintetében egymás helyettesítésére nincs mód, az ülés vezetése az Ügyrendi Bizottság elnökének a feladata.

/4/ A polgármester a Képviselő-testület ülésének vezetése során:

- a./ megállapítja, hogy az ülést az SZMSZ szerint hívták össze,
- b./ megállapítja az ülés határozatképességét,

c./ tájékoztatást nyújt a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
d./ előterjeszti az ülés napirendjének tervezetét.

/5/ A polgármester, az alpolgármester, a Képviselő-testület bizottságai, bármelyik települési képviselő, a jegyző, és a helyi kisebbségi önkormányzat testülete legkésőbb az ülés megkezdése előtt indítványozhatja valamely kérdés napirendre tűzését.

Ha a polgármester vagy valamelyik képviselő ellenzi az ügynek az adott, aktuális ülés napirendjére történő felvételét, akkor a sürgősség kérdését - az ülés napirendjéről történő szavazás előtt - vitára kell bocsátani.

Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy dönt arról, hogy a javaslat tárgyalását mikorra, melyik ülésre tűzi napirendre.

18.§.

Az előterjesztés

/1/ A munkatervbe felvett a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató előterjesztésnek minősül. A Képviselő-testület ülésére előterjesztést írásban vagy szóban lehet benyújtani. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztés és határozati javaslat ülésen történő kiosztását.

/2/ Az előterjesztés főbb elemei:

a./ Az előterjesztés első részében meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előterjesztéshez vezető előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és megindokolják a döntéshez előterjesztett javaslatot.

Itt kell kitérni az előkészítés során elhangzott, de a döntési javaslat kialakításánál figyelembe nem vett vélemények ismertetésére is.

b./ Az előterjesztés második részében kell egyértelműen megfogalmazni a határozati javaslatot, vagy ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, az alternatívákat, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.

19. §

A tanácskozás rendje

/1/ A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

/2/ A napirend előadója a vita előtt az előterjesztést szóban kiegészíti, ezt követően kerül sor a bizottsági vélemények, észrevételek elhangzására.

/3/ Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

/4/ A vita során a hozzászólások sorrendje a következő:

a./ települési képviselők,

- b./ tanácskozási joggal meghívottak,
- c./ az ülésen megjelent állampolgárok.

/5/ A napirend előadója a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a napirend előadója a javaslatát módosítja vagy kiegészíti, a módosított, kiegészített döntési javaslat eredeti javaslatnak minősül.

/6/ A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármelyik tagja tehet javaslatot. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

/7/ A vita lezárása után, a szavazás előtt, a napirend előadója - ha kér - szót kap. A jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

/8/ A szavazás megkezdéséig a napirend előadója, illetve bármelyik képviselő javasolhatja az ügy napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

20.§.

Szavazás

/1/ A polgármester a vita lényegének összefoglalását követően az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület először - az elhangzás sorrendjében - a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az eredeti határozati javaslatról dönt.

/2/ A Képviselő-testület a döntéseit - fő szabály szerint - nyílt szavazással /kézfelemeléssel/, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Minősített többséggel hozza meg a döntését a Képviselő-testület a törvény által előírt, és az e rendeletben meghatározott esetekben.

/3/ A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

/4/ Titkos szavazás tartásáról - bármelyik települési képviselő javaslatára - a Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel határoz.

/5/ A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.
A titkos szavazás szavazólapon, szavazóurna és szavazóhelyiség igénybevételével történik.

/6/ Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény írja elő. A Képviselő-testület elrendelheti a név szerinti szavazást a polgármester, vagy bármelyik települési képviselő javaslatára nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.

/7/ Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők neveit, akik a nevük elhangzása után "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

21.§.

Rendeletalkotás, határozathozatal

/1/ A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

/2/ A Képviselő-testület rendeletalkotását - amennyiben azt törvény nem írja elő kötelező jelleggel - kezdeményezheti:

- a./ a Képviselő-testület tagja,
- b./ a Képviselő-testület bizottsága,
- c./ a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- d./ a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezetei,
- e./ a helyi kisebbségi önkormányzat.

/3/ A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a szabályozásra javasolt tárgykör szerint illetékes képviselő-testületi bizottsággal és a jegyzővel egyeztetve a Képviselő-testület elé terjeszti. A törvény által kötelezően előírt önkormányzati rendeletalkotás esetének kivételével, a rendeletalkotás szükségességének kérdésében a Képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

/4/ A Képviselő-testület dönt arról, hogy a rendelet-tervezet előkészítésével valamelyik bizottságát, egy külön erre a célra létrehozott ideiglenes bizottságot, külső szakértőt, vagy a jegyzőt bízta meg. A rendelet-tervezet előkészítéséhez a Képviselő-testület elveket, szempontokat állapít meg.

/5/ A rendelet tervezetét a Polgármesteri Hivatal tárgykör szerint illetékes köztisztviselői készítik el.

A Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a rendelet-tervezetet más /képviselő-testületi bizottság, ideiglenes bizottság, vagy külső szakértő/ készíti el.

/6/ A rendelet tervezetét az Ügyrendi Bizottság - a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottsággal /bizottságokkal/ történt megvitatást követően - véleményezi.

/7/ A rendelet tervezetét - véleményével együtt - a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé, és tájékoztatja a Testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról, utalva egyidejűleg a mellőzés indokaira is.

/8/ A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

/9/ A rendeletet a Polgármesteri Hivatal folyosóján és a településen lévő hirdetőtáblákon kell kihirdetni. A rendelet kihirdetéséről, és a hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról, valamint a nyilvántartás naprakész állapotú vezetéséről a jegyző gondoskodik.

/10/ Az Ügyrendi Bizottság szükség szerint, de legalább választási ciklusonként vizsgálja a rendeletek hatályosulását, és ha indokoltnak tartja, javaslattal él a Képviselő-testülethez a rendelet módosítására, kiegészítésére, hatályon kívül helyezésére, vagy új rendelet

alkotására.

/11/ Az önkormányzati rendeleteket naptári évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni az alábbiak szerint:

Csorvás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

.../20.../...hó, római számmal, ...nap/ rendelete.

/Rövidítése:/20.../...hó római számmal,nap/ Ör./

/12/ A Képviselő-testület a határozatait naptári évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni az alábbiak szerint:

Csorvás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

.../20.../...hó római számmal, ...nap/ határozata.

/Rövidítése: .../20.../...hó római számmal, ...nap/ KT. határozat/

/13/ A Képviselő-testület határozatairól a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

/14/ A Képviselő-testület határozatáról - kivonat formájában - a határozat meghozatalától számított 15 napon belül értesíteni kell az annak végrehajtásában érdekeltet.

22. §

Az ülés rendjének fenntartása

/1/ A Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáért az ülés vezetője /a polgármester, az alpolgármester, ill. az Ügyrendi Bizottság elnöke/ a felelős. E körben az ülés vezetője a következő jogosítványokkal rendelkezik:

a./ Figyelmezteti azt a hozzászólót aki nem lényegretörő, illetőleg a tárgytól eltér, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ.

b./ Rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testület tagjához, illetőleg a Képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

c./ Figyelmezteti, rendre utasíthatja, továbbá az ülésterem elhagyására kötelezheti a rendzavarást tanúsító - nem települési képviselő - jelenlévőt.

23. §

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

/1/ A Képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. Az elkészült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

/2/ A jegyzőkönyv tartalmazza:

a./ az ülés helyét, időpontját,

b./ a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a távolmaradt képviselők nevét,

c./ a tárgyalta napirendi pontokat,

d./ napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdések és a hozzászólások lényegét,

e./ a szavazás számszerű eredményét,

f./ a hozott döntés szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt.

/3/ A jegyzőkönyv mellékletei:

a./ a meghívó,

- b./ a jelenléti ív,
- c./ a tárgyalás írásos előterjesztések,
- d./ a szóbeli előterjesztések írásos határozati javaslata,
- e./ a döntésnél kisebbségben maradt, írásban benyújtott vélemény, javaslat,
- f./ az önkormányzati rendelet hivatalos szövege.

/4/ A Képviselő-testület üléseinek előterjesztéseibe, a Testület üléseinek jegyzőkönyveibe - a zárt ülés előterjesztései és jegyzőkönyvei kivételével - az állampolgárok a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatánál betekintheznek. A zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyveinek őket érintő részébe az érintettek a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek betartásával tekintheznek be.

/5/ A jegyzőkönyveket - mellékleteikkel együtt - évente be kell kötetni.

24. §

Közmeghallgatás

/1/ A Képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

/2/ A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

/3/ A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a település hirdetőtábláin elhelyezett értesítések útján tájékoztatni kell.

/4/ A közmeghallgatás során az egyes hozzászólások időtartama 5 percnél több nem lehet.

/5/ A közmeghallgatáson elhangzott, és azonnal meg nem válaszolható közérdekű kérdés, kezdeményezés, javaslat megvizsgálása a tárgykör szerint illetékes képviselő-testületi bizottság feladata. A vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatja a kérdéssel, kezdeményezéssel illetve javaslattal élőt, és ha a válasz szélesebb réteg érdeklődésére is számot tarthat, a település érintett lakossági csoportját is.

/6/ A közmeghallgatáson elhangzott, nem a helyi képviselő-testület és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéseket, észrevételeket haladéktalanul továbbítani kell a feladat- és hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.

IV. Fejezet.

A Polgármesteri Hivatal

25. §

/1/ A Képviselő-testület "Csorvás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala" elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

A Polgármesteri Hivatal jogi személy. Székhelye: 5920. Csorvás, Rákóczi u. 17. szám.

/2/ A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.

A jegyző főbb feladatai:

a./ rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet, a képviselő-testületi bizottságokat a feladat- és hatáskörüket érintő jogszabályokról,

b./ a polgármester irányításával biztosítja a testületi előterjesztések elkészítését, a döntéstervezetek törvényességét,

c./ közreműködik a Képviselő-testület és bizottságai munkafeltételeinek biztosításában,

d./ közreműködik a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendjének kialakításában,

e./ szervezi a Polgármesteri Hivatal munkáját; gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében,

f./ előkészíti a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó döntéseket,

g./ rendszeresen beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal munkájáról,

h./ gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,

i./ gyakorolja a külön jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköröket.

/3/ A jegyzőt - távollétében - a jegyzőhelyettes helyettesíti. A jegyző illetőleg a jegyzőhelyettes együttes akadályoztatása esetén a jegyző jogkörében - a helyettesi minősítés feltüntetése mellett - az Szociális csoport vezetője jár el.

/4/ A Polgármesteri Hivatal az e rendelet 3. sz. mellékletét képező "Ügyrend"-ben meghatározott szervezeti egységekre tagozódik.

/5/ A Polgármesteri Hivatal - egyéb feladatai mellett -

- ellátja a kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat, továbbá

- igény szerint szakmai segítséget is nyújt a kisebbségi önkormányzat feladatainak ellátásához.

/6/ A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfelfogadási rendjét külön rendelet szabályozza.

V. Fejezet.

Az önkormányzat költségvetése és vagyona

26. §

/1/ A Képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetéséről és annak végrehajtásáról rendeletet alkot.

/2/ Az önkormányzat vagyonát, annak hasznosítását, és az azzal való rendelkezés feltételeit külön rendelet szabályozza.

VI. Fejezet.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

27. §

A Képviselő-testület a helyi népszavazás, népi kezdeményezés feltételeit, eljárási rendjét külön rendeletben szabályozza.

VII. Fejezet.

Záró rendelkezések

28.§.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba, egyidejűleg a Csorvás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti- és Működési Szabályzatáról szóló 9/1995./VI.16./, valamint annak módosításairól szóló 14/1995./X.12./, 14/1998./XII.10./, 11/2000./VII.5./, 10/2001./VIII.31./, 14/2002./XI.5./ és 18/2002./XI.29./ önkormányzati rendeletek hatályukat veszítik.

29.§.

/1/ Az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

/2/ Az SZMSZ a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatánál munkaidőben mindenki számára megtekinthető.

Szilágyi Menyhért
polgármester

Dr. Kerekesné Dr. Mracsó Gyöngyi
jegyző

A Képviselő-testület bizottságai feladat- és hatáskörei

Valamennyi bizottság feladata és hatásköre:

- 1./ Előkészíti - feladatkörében - a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. (Ötv. 23.§. /1/)
- 2./ Ellenőrzi - feladatkörében - a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. (Ötv. 27.§.)
- 3./ Kezdeményezheti a polgármester intézkedéseit, ha a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli. (Ötv. 27.§.)
- 4./ Kezdeményezheti a fegyelmi eljárást a polgármester ellen. (Pjtv. 7.§. /1/)
- 5./ A bizottság elnöke köteles érdemi választ adni, ha a képviselő önkormányzati ügyben felvilágosítást kér. (Ötv. 19.§. /2/ a./)
- 6./ A bizottság elnökének - képviselői javaslatra - a bizottság feladatkörébe tartozó ügyet a bizottsági ülés elé kell terjesztenie, és tárgyalására a képviselőt meg kell hívnia. (Ötv. 19.§. /2/ c./)
- 7./ A bizottság elnökének össze kell hívni a bizottságot a polgármester indítványára. (Ötv. 25.§. /1/)
- 8./ Dönt a bizottsági döntéshozatalból történő kizárásról. (Ötv. 26.§.)
- 9./ Véleményt kell alkotnia az egész költségvetési koncepcióról. (Áht.vhr. 9.§. /4/, Ötv. 92.§. /3/ a./)
- 10./ Javaslatot tesz a Képviselő-testület éves munkaterve összeállítására. (SZMSZ 15.§. /2/ b./)
- 11./ Kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását. (SZMSZ 21.§. /2/ b./)
- 12./ Beszámol - választási ciklusonként egy alkalommal - tevékenységéről a Képviselő-testületnek. (SZMSZ 7.§. /1/)
- 13./ Tájékoztatják egymást olyan kérdésben, amely kettő vagy több bizottság feladatkörébe tartozik. (SZMSZ 10.§. /2/)

Pénzügyi Bizottság

- 1./ Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 2./ Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit. (Ötv. 92.§. /3/ a./)
- 3./ Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /vagyonnövekedés, -csökkenés/ alakulását, értékeli az azt előidéző okokat. (Ötv. 92.§. /3/ b./)
- 4./ Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. (Ötv. 92.§. /3/ c./)
- 5./ Vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel, a testület egyetnem-értése esetén a vizsgálati jegyzőkönyvet - észrevételeivel együtt - megküldi az Állami Számvevőszéknek. (Ötv. 92.§. /4/)
- 6./ Véleményt alkot (írásban) a költségvetési koncepcióról, valamint javaslattal él a költségvetés készítés további munkálataihoz.

- 7./ Véleményezi az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet-tervezet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket.
 - 8./ Véleményt nyilvánít az önkormányzat költségvetési rendeletének módosítási javaslatáról.
 - 9./ Véleményezi az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet.
 - 10./ Vizsgálja és elemzi az önkormányzati gazdálkodás hatékonyságát.
 - 11./ Javaslatával segíti a képviselő-testületi döntést az általános- és céltartalékok felhasználásáról.
 - 12./ Elemzi és véleményezi a címzett- és céltámogatások igénylésére vonatkozó előterjesztést.
 - 13./ Részt vesz a pénzügyi kihatású testületi döntések végrehajtásának ellenőrzésében.
 - 14./ Részt vesz az intézmények kihasználtságának vizsgálatában, ennek függvényében javaslatot tehet költségvetésük és tevékenységük módosítására.
 - 15./ Véleményezi a pénzügyi kihatású előterjesztéseket.
 - 16./ Javaslatokkal él az önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának megállapítására.
 - 17./ Vizsgálja a helyi adó bevezetésének szükségességét; a megállapított adó mértékére, fizetési feltételeire stb. javaslatot tesz.
 - 18./ Javaslatokkal él a polgármester illetményének emelése tárgyában. (Pjtv. 3.§. /4/)
 - 19./ Véleményezi az önkormányzati támogatás iránti kérelmeket, többek között pl. a lakásvásárláshoz, -bővítéshez, -építéshez nyújtható helyi támogatás iránti kérelmeket.
- (12/1991./X.17./ Ör. 5.§. /1/)

Ügyrendi Bizottság

- 1./ Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 2./ Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket.
- 3./ Figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását; indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását.
- 4./ Részt vesz a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatában.
- 5./ Lebonyolítja a titkos szavazást.
- 6./ Döntésre előkészíti a választott tisztségviselők, a testületi tagok személyét érintő összeférhetlenségi ügyeket, és más, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyéb személyi döntéseket.
- 7./ Megvizsgálja és véleményezi a Képviselő-testület döntése elleni törvényességi észrevételt.
- 8./ Véleményezi a Képviselő-testület hatáskörének átruházására irányuló előterjesztést.
- 9./ Figyelemmel kíséri az önkormányzat által kötött szerződések érvényesülését; véleményt nyilvánít az önkormányzat jogvitáiban.
- 10./ Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a települési képviselők vagyonynyilatkozatát.
- 11./ Kivizsgálja a települési képviselők összeférhetlenségét.

Szociális- és Egészségügyi Bizottság

- 1./ Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 2./ Megvitatja és véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket.
- 3./ Részt vesz a szociális igazgatás és szociális ellátások megvalósulása ellenőrzésében, javaslatok kidolgozásával segíti az e tevékenységi körben működő intézmények jobb feladatellátását.
- 4./ Állást foglal tevékenységi területét érintő intézmények létrehozásában, megszüntetésében, átszervezésében, névhasználatában.
- 5./ Véleményezi a tevékenységi körébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket.

6./ Folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatköre szerinti hatályos önkormányzati rendeletek érvényesülését, indokolt esetben javaslattal él a hatékonyabb működést eredményező szabályozás érdekében.

7./ Állást foglal a tevékenységi területéhez tartozó intézmények vezetőinek a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyzeti és munkaügyi kérdéseiben.

Oktatási- és Közművelődési Bizottság

1./ Véleményezi a tevékenységi köréhez tartozó, a Képviselő-testület elé benyújtandó előterjesztéseket.

2./ Állást foglal a tevékenységi területét érintő intézmények létrehozásában, megszüntetésében, átszervezésében, névhasználatában.

3./ Megvitatja és véleményezi a nevelési-oktatási intézmény foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét.

4./ Véleményt nyilvánít a közoktatási intézmény gazdálkodása és működése törvényességének ellenőrzéséről.

5./ Aktív részvétellel, és véleménynyilvánítással segíti a Képviselő-testületet a nevelési-oktatási intézményben végzett, a törvényesség biztosítása keretében folyó ellenőrző munkájában. (Házirend, valamint - a kollektív szerződés és a közalkalmazotti szabályzat kivételével - más belső szabályzatok elfogadására előírt eljárási rendelkezéseknek a megtartása, a szabályzatokban foglaltak jogszerűségének, a működés és a döntéshozatal jogszerűségének ellenőrzése.)

6./ Állást foglal a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, és a bizottság feladatkörét érintő személyi /kinevezés, megbízás/ kérdésekben.

7./ Véleményt nyilvánít művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésről, áthelyezésről, lebontásáról.

8./ Támogatja a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását, a társas életre szerveződő közösségek tevékenységét.

9./ Támogatja a lakosság művészeti kezdeményezéseit, önszerveződéseit, a művészeti értékek létrehozását és megőrzését.

10./ Egyházakkal való kapcsolattartás.

Gazdasági-, Foglalkoztatási- és Idegenforgalmi Bizottság

1./ Közreműködik az idegenforgalmi lehetőségek feltárásában.

2./ Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosítását, ennek keretében például az önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítését, vagy az önkormányzat ingatlanszerzését.

3./ Közreműködik az önkormányzat vállalkozói vagyona hasznosításának előkészítésében.

4./ Véleményezi önkormányzati költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését.

5./ Megfogalmazza és kidolgozza az európai uniós csatlakozásból adódó, az önkormányzat gazdálkodását érintő feladatokat, közreműködik az önkormányzati intézmények ilyen irányú felkészítésében.

6./ Előkészíti, illetve véleményezi az önkormányzati beruházásokra kiírt pályázatokat, részt vesz a pályázatok elbírálásában.

7./ Segíti a helyi vállalkozókat az érdekeik összehangolt megfogalmazásában és megjelenítésében.

- 8./ Elősegíti a munkahelyteremtést, a helyi információs bázis működtetését, intelligens település létrehozását.
- 9./ Koordinálja az önkormányzati utak építését, karbantartását.
- 10./ Véleményezi a termőföldnek ingyenes tulajdonbavételét.
- 11./ Véleményezi a földrajzi nevek megváltoztatását, közigazgatási határ-kiigazításokat.
- 12./ Állást foglal a mezői őrszolgálat létesítése ügyében.

Környezetvédelmi- és Településfejlesztési Bizottság

- 1./ Részt vesz a helyi környezetvédelmi program elkészítésében.
- 2./ Előkészíti a helyi jelentőségű természeti és építészeti értékek védetté nyilvánítását.
- 3./ Részt vesz a településfejlesztési koncepció kidolgozásában.
- 4./ Segíti a kistérségi regionális szemléletű környezetvédelmi politika érvényesülését.

Koordinációs- és EU Integrációs Bizottság

- 1./ Szervezi az önkormányzat más önkormányzatokkal, az önkormányzat testvértelepüléseivel kialakított, együttműködésen alapuló kapcsolatait.
- 2./ Biztosítja azt a keretet, amelyben realitása lehet az önkormányzat, és a társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések kölcsönös érdekeket szolgáló együttműködésének, az egymás közti folyamatos információáramlásnak.
- 3./ Gondoskodik arról, hogy az európai uniós csatlakozással összefüggő fontos ismeretek minél szélesebb körben ismertté váljanak.
- 4./ Vizsgálja, hogy más önkormányzatoknál (köztük az Európai Unió területén lévőkénél is) melyek azok a hatékonyságot növelő működési mechanizmusok, amelyek adaptálhatók önkormányzatunk intézményrendszerére, és a település egészére.
- 5./ Tevékenyen részt vesz olyan pályázati lehetőségek felkutatásában és kiaknázásában, amelyek lehetővé teszik, hogy a település minél jobban éljen az európai uniós csatlakozás nyújtotta előnyökkel.

Ifjúsági- és Sport Bizottság

- 1./ Állásfoglalás kialakításával segíti a Képviselő-testületet a helyi testnevelési és sportfeladatok, valamint fejlesztési célok meghatározásában
- 2./ Aktív részvétellel, és véleménynyilvánítással segíti a lakossági életmódjavító célok megvalósítását.
- 3./ Figyelemmel kíséri és segíti a fiatalok munkavállalását, szociális helyzetét, egészséges életmódra nevelését.
- 4./ Kezdeményezi, elősegíti az ifjúság művelődési, sportolási és szabadideje kulturált eltöltési lehetőségeinek megteremtését.
- 5./ Figyelemmel kíséri az ifjúság nevelése, oktatása helyi színvonalát, a gyermek-, és ifjúságvédelem helyzetének alakulását.

**CSORVÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
POLGÁRMESTERI HIVATALA
ÜGYRENDJE**

A hivatal neve és címe:

"Csorvás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala"
5920. Csorvás, Rákóczi u. 17.

A hivatal rövidített névhasználata:

"Polgármesteri Hivatal Csorvás"

A hivatal jogállása, feladatai:

A Polgármesteri Hivatal a Képviselő-testület által létrehozott egységes szerv, amely célszerű munkamegosztás érdekében belső munkaszervezeti egységekre tagozódik, amelyek különálló egységek a jegyző által delegált felelősséggel rendelkező csoportvezető irányításával végzik tevékenységüket.

A Polgármesteri Hivatal feladata az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos hivatali teendők ellátása.

A hivatal irányítása, vezetése:

A Polgármesteri Hivatalt a polgármester irányítja és a jegyző, mint egyszemélyes felelős vezető vezeti.

Munkáltatói jogok gyakorlása:

A hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

A hivatal működése:

A köztisztviselők munkaideje: heti 40 óra, napi 30 perc munkaidőn belüli munkaközi szünettel. A napi munkaidő 8-tól 16.30-ig, pénteken 8-tól 14 óráig tart.

Az ügyfélfogadás ideje a szerdai nap kivételével azonos a munkaidővel. Szerdán csak az ügyfélszolgálat és a jegyző tart ügyfélfogadást. A köztisztviselők rugalmas munkaidő-beosztásban dolgoznak. Törzsidőben (hétfőtől-péntekig 8.00-12.00) óráig minden köztisztviselő köteles a munkahelyen tartózkodni. A törzsidőn kívüli távollétét a köztisztviselő köteles előzetesen egyeztetni a csoportja vezetőjével és bejelenteni a jegyzőnek vagy helyettesének. (A rugalmas munkaidőről szóló szabályzat az ügyrend 1. sz. melléklete.)

Kiadmányozás, bélyegzőhasználat:

Kiadmányozásra a jegyző, távollétében a helyettese jogosult. A jegyző kiadmányozási jogát jegyzői utasítás alapján más ügyintézőre is átruházhatja. Anyakönyvi ügyekben az anyakönyvvezető, önkormányzati ügyekben a polgármester jogosult kiadmányozásra. Címeres körbélyegző csak kiadmányozott ügyiraton, a kiadmányozó, vagy megbízottja által használható. A bélyegzők naprakész nyilvántartását a belső ellenőr vezeti.

Küldemények bontása ügyintéző kijelölése:

A küldemények bontására csak vezető jogosult (polgármester, jegyző, jegyzőhelyettes). Az ügyben eljáró ügyintéző kijelölése a jegyző vagy a helyettesei feladata. Az ügyiratkezelés részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

Utalványozás, számlák feletti rendelkezés:

A hivatal költségvetésének terhére kötelezettséget a polgármester, vagy az általa meghatalmazott vállalhat.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a jegyző végzi. A számlák feletti rendelkezési jog jogvontjai elsősorban: a polgármester, a jegyző, a jegyző helyettese, a pénzügyi csoportvezető. Másodszorban a pénzügyi ügyintézők. Az egyes számlák feletti aláírási jogosultságot az aláírás bejelentő tartalmazza.

A hivatal szervezeti tagozódása:

Szakmai önállósággal dolgozik:

- az anyakönyvvezető, néesség-nyilvántartó,
- belső ellenőr.

Titkárság: a jegyző közvetlen vezetésével látja el feladatát:

- személyzeti és munkaügyi ügyintéző,
- szervezési ügyintézők.

Pénzügyi csoport:

- csoportvezető,
- költségvetési ügyintézők,
- adóügyi ügyintézők,
- pénztáros.

Ügyfélszolgálat:

- csoportvezető,
- leltárelőadó, marhalevél kezelő,
- műszaki ügyintézők,
- szabálysértési és vállalkozási ügyintéző,
- kézbesítő, közterület ellenőr,
- az ügykezelők.

Szociális csoport:

- csoportvezető,
- szociális ügyintéző,
- gyámügyi ügyintéző.

Helyettesítések:

Alapvető szabály, hogy az érdemi ügyintézést a teljes hivatali munkaidő alatt biztosítani kell. Ezért vezető és helyettese, ügyintéző és helyettese egyidőben nem lehet távol a hivatalból.

A jegyzőt távolléte esetén az ügyfélszolgálat vezetője, ha ő is távol van a szociális csoport vezetője helyettesíti.

Az anyakönyvvezetőt és a személyzeti, munkaügyi ügyintézőt a belső ellenőr helyettesíti, a pénztáros és az ügykezelő, továbbá a csoportok ügyintéző tagjai egymást helyettesítik.

A dolgozók ügyrendi feladatait a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák. (Ügyrend 2. sz. melléklete)

Ez az ügyrend a Képviselő-testület jóváhagyásával lép hatályba, és az SZMSZ 3. számú melléklete.

Szilágyi Menyhért
polgármester

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

Csorvás Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
5920. Csorvás, Rákóczi u. 17. Telefon: 258-001

SZABÁLYZAT

a rugalmas munkaidőről

A munkaidőalap védelme, a munkaidő gazdaságos és észszerű felhasználása, a hatékonyság javítása, a dolgozók munkaidővel kapcsolatos sajátos igényeinek figyelembevétele érdekében a Polgármesteri Hivatalnál a munkaidőt az alábbiak szerint szabályozzuk:

I. A munkaidő szabályozás alapelvei:

a./ - a törvényes munkaidő heti 40 óra

- a napi törvényes munkaidő hétfőtől csütörtökig 8 óra 30 perc, pénteken 6 óra
- a munkaközi szünet (ebédidő) 30 perc, mely része a munkaidőnek
- a szokásos munkarend hétfőtől csütörtökig 8 órától 16 óra 30 percig, pénteken 8 órától 14 óráig tart.

b./ A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői rugalmas munkaidő-beosztásban dolgoznak.

(1) Alapelvnek kell tekinteni minden munkaterületen a feladatcentrikus munkaszervezést és munkavégzést. Ez a csoportvezetőkre fokozottabb szervezési és irányítási feladatokat ró, a dolgozóknak nagyobb önállóságot és felelősséget jelent.

(2) A rugalmas munkaidőrendszerben biztosítani kell a teljes értékű ügyfélszolgálatot. A rugalmas munkaidő-beosztás nem eredményezheti az ügyfélfogadási idő csökkenését. A csoportvezetőknek gondoskodniuk kell arról, hogy a szokásos munkarendnek megfelelő időtartam alatt a csoportnál legalább 1 fő érdemi ügyintéző az ügyfelek rendelkezésére álljon.

(3) Szabadságon, betegállományban, egész napos igazolt távolléten, továbbá kiküldetésben, továbbképzésben levőknél a napi törvényes munkaidőt kell elszámolni.

(4) A munkaközi szünet (ebédidő) 30 perc.

II. A rugalmas munkaidő-beosztás szabályai:

A munkaidő törzsidőből és peremidőből áll. A törvényes munkaidőt havi ciklusban kell teljesíteni és elszámolni.

a./ A munkaidő tartama:

Hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig, ezen belül a törzsidő 8 órától 12 óráig tart. A törzsidőben minden köztisztviselő köteles munkahelyén tartózkodni és a rugalmas munkaidő-beosztásra hivatkozással sem lehet a munkahelyétől távol.

b./ Munkavégzési kötelezettség:

1. A napi ledolgozott munkaidő nem lehet kevesebb 4 óránál.

2. A munkavégzést peremidőben 6 órától 8 óráig kell megkezdeni és peremidőben 12 órától 18 óráig kell befejezni.

c./ A munkaidő megszakítása:

1. A dolgozó peremidőben a munkát naponta egy alkalommal, saját elhatározásából megszakíthatja, ez esetben a távollétét előzetesen egyeztetnie kell a csoportja vezetőjével, és be kell jelentenie a jegyzőnek vagy helyettesének.
2. A peremidőben többszöri, vagy törzsidőben történő munkamegszakítás csak a jegyző vagy helyettese külön engedélye alapján lehetséges.
3. Ha a munkaidő megszakítására nem igazolt távollétek miatt kerül sor, a havi munkaidő alapot a távollét idejével meg kell növelni.
4. Az ebédidő igénybevétele nem számít munkaidő megszakításnak még akkor sem, ha a dolgozó eltávozik a hivatalból ebédelés céljából. Az ebédidő igénybevétele kötelező, ennek idejét a dolgozók munkaidő elszámolása során minden esetben figyelembe kell venni.

d./ Havi munkaidőciklus számítása:

1. A havi munkaidőt az I.a./ pontban foglaltak szerint, a napi munkaidőket figyelembe véve kell képezni.
2. A dolgozóknak a törvényes munkaidőt havi bontásban kell teljesíteni az alábbi eltérések figyelembevételével: a dolgozó a következő hónapra átvihet 16 óra ledolgozott plusz vagy 8 óra le nem dolgozott mínusz munkaidőt. Ezen felüli munkaidő eltérést átvinni csak kivételes esetben, a jegyző vagy helyettesének engedélyével lehet.
3. A következő hónapra átvitt ledolgozott plusz munkaidőt a dolgozó egész napos távollétre is felhasználhatja. Ilyen esetben a távollétet az I.a./ pontban foglaltak szerint kell elszámolni. A távollét igénybevétele a jegyző illetve helyettese, továbbá a csoportvezető előzetes engedélye alapján történhet.
4. A felsorolt esetek miatti munkaidő-eltérések - kivéve az indokolatlanul nem teljesített munkaidő miatti bérlevonást - nem érintik a dolgozók munkabérét, túlmunkáért csak szabadidő jár.

e./ Eltérés az általános előírásoktól:

1. A fizikai munkakörben foglalkoztatott és az apparátus munkáját segítő fizikai dolgozók törzsidejének megállapítása a jegyző intézkedésére jelen szabályzattól eltérően is történhet.
2. Szükség esetén az előírt ügyfélfogadási rend biztosítása érdekében az érintett dolgozókra vonatkozóan a jegyző szakszervezeti bizalmi egyetértésével a dolgozó érdekeinek figyelembevételével külön határozza meg a törzsidő munkarendjét.

f./ A rugalmas munkarend korlátozása:

1. A jegyző - amennyiben a munkavégzés megkívánja - egyes dolgozók, csoportok, illetve az egész apparátus vonatkozásában elrendelheti a napi törvényes munkaidő ledolgozását. Ezt a rendelkezést legalább az előző napon közölni kell az érdekeltekkel, meghatározva annak előrelátható idejét is.
2. Amennyiben a munka több dolgozó egyidejű közreműködését kívánja meg és a munkaidőben a dolgozók előre nem tudnak megállapodni, a munkarendről a jegyző dönt.

III. Munkaszervezési intézkedések:

a./ Az ügyfélfogadási időt a vonatkozó rendelkezések szerint kell biztosítani.

b./ A szokásos munkarend alatti telefonügyeletet minden hivatali csoportnál biztosítani kell.

IV. A munkaidő mérése, bizonylatolás:

a./ Blokkoló óra hiányában a munkaidőt az alábbiak szerint kell bizonylatolni:

1. A dolgozó a munka megkezdését és befejezését, továbbá az ebédelés céljára történő eltávozást és visszaérkezést a jelenléti íven köteles bizonylatolni.
2. A munka közbeni eltávozásokat a csoportvezetőnek, távolléte esetén a jegyzőnek, illetve helyettesének kell jelenteni, aki azt nyilvántartásba veszi, az eltávozás és visszaérkezés időpontját ellenőrzi.
3. A törzsidőben engedéllyel történő eltávozás bizonylatolása is a 2. pontban foglaltak szerint történik.
4. A munkaidő elszámolást a jelenléti íven minden dolgozó maga készíti el a tárgyhót követő hó 3. napjáig, az elszámolást a csoportvezető, távollétében a jegyző vagy helyettese ellenőrzi. A jegyző egyéb esetekben is jogosult a jelenléti ívek - azok vezetésének, a munkavégzési kötelezettség teljesítésének - eseti ellenőrzésére.
5. A jelenléti íven a dolgozó a távolléteket az alábbi jelzésekkel köteles bizonylatolni:

- fizetett szabadság	fsz
- fizetés nélküli szabadság	fesz
- betegség	b
- a plusz időből kivett szabadnap	szn
- igazolt, fizetett távollét	fl
- igazolt, nem fizetett távollét	nft
6. A jelenléti íveket egy helyen kell megőrizni a jegyző rendelkezése szerint.
7. Jelen szabályzat hatálybalépésével az eddig érvényben lévő rugalmas munkaidő szabályzat hatályát veszti.

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

Jóváhagyta:

Szilágyi Menyhért
polgármester

Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- jegyző
- jegyzőhelyettesek
- pénzügyi csoportvezető
- belső ellenőr
- anyakönyvvezetők
- marhalevél-kezelő és helyettese

A Képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme:

ifj Baráth Lajos	Csorvás, Békéscsabai u. 28.
Bencsik János	Csorvás, Esze T. u. 1.
Dohányos András	Csorvás, Táncsics u. 19.
Fábián Istvánné	Csorvás, Somogyi u. 20.
Greksza László Jánosné	Csorvás, Sallai u. 54.
Gyimesi András	Csorvás, Katona u. 44.
Kasuba István	Csorvás, Hunyadi u. 11.
Kálmán János	Csorvás, Liget u. 5.
Kelemen Mihály	Csorvás, Ady E. u. 37.
Kiss István	Csorvás, Dózsa u. 2.
Klyucsik Pálné	Csorvás, József A. u. 33.
Papp János	Csorvás, Álmos u. 6.
Püski Lászlóné	Csorvás, Liget u. 9.
Vanczáné Evanics Anna	Csorvás, Petőfi u. 1.

A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsora

Pénzügyi Bizottság

Elnök: Kálmán János
Képviselő tagok: Fábián Istvánné
Kelemen Mihály
Nem képviselő tagok: Horváth Lajos
Petrik Istvánné

Ügyrendi Bizottság

Elnök: Dohányos András
Képviselő tagok: Kálmán János
Vanczáné Evanics Anna
Nem képviselő tagok: Gergely János
Hunyadvári Árpád

Szociális- és Egészségügyi Bizottság

Elnök: Püski Lászlóné
Képviselő tagok: Greksza László Jánosné
Kiss István
Klyucsik Pálné
Nem képviselő tagok: Náfrádi Ferencné
Salkáné Szegvári Éva
Violáné Drobnik Olga

Oktatási- és Közművelődési Bizottság

Elnök: Kiss István
Képviselő tagok: ifj Baráth Lajos
Bencsik János
Papp János
Nem képviselő tagok: Kasuba Istvánné
Dr. Tóth-Molnár Antalné
Halász Attila

Gazdasági-, Foglalkoztatási- és Idegenforgalmi Bizottság

Elnök: Papp János
Képviselő tagok: Gyimesi András
Fábián Istvánné
Kiss István
Nem képviselő tagok: Hudák Józsefné
Rácz Béla
Kovács János

Környezetvédelmi- és Településfejlesztési Bizottság

Elnök: Vanczáné Evanics Anna
Képviselő tagok: Dohányos András
Püski Lászlóné
Nem képviselő tagok: Békési Ferenc
Samu Kálmán

Koordinációs-, és EU integrációs Bizottság

Elnök: Klyucsik Pálné
Képviselő tagok: Papp János
Greksza László Jánosné
Kiss István
Nem képviselő tagok: Korcsok Krisztina
Buzi Hilda Klára
Bogdányné Czibere Tünde

Ifjúsági- és Sport Bizottság

Elnök: ifj Baráth Lajos
Képviselő tagok: Gyimesi András
Bencsik János
Nem képviselő tagok: Debreczeni István
Ivanics János

A Képviselő-testület bizottságokra átruházott hatásköreinek felsorolása

A Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott képviselő-testületi hatáskörök:

- 1./ Dönt az ápolási díj megállapítása iránti kérelmek tárgyában. (19/1993./VIII.26./ Ör. 25.§. /2/)
- 2./ Dönt - az aktív korú nem foglalkoztatottak kivételével - a rendszeres szociális segély és az időskorúak járadékának tárgyában. (19/1993./VIII.26./ Ör. 48/A.§.)

Az Ügyrendi Bizottságra átruházott képviselő-testületi hatáskör:

Új tagot választ a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 27. §-ának (1) bekezdésében biztosított jogkörben eljárva a választási bizottságba.

A Pénzügyi Bizottságra átruházott képviselő-testületi hatáskörök:

- 1./ Hozzájárul az intézmények 20.000,- Ft-ot meghaladó értékű eszközeinek értékesítéséhez vagy selejtezéséhez 100.000,- Ft értékhatárig. (13/1992./XI.25./ Ör. 9.§. /3/)
- 2./ Dönt a vagyonkezelő szervnél átszervezés vagy feladatváltozás miatt feleslegessé váló ingó vagyontárgy hasznosításáról. (13/1992./XI.25./ Ör. 9.§. /4/)
- 3./ Fizetési halasztást, illetve részletfizetést engedélyez az útépitési érdekeltségi hozzájárulás megfizetésére. (11/1993./IV.8./ Ör. 2.§.)

Az Oktatási- és Közművelődési Bizottságra átruházott hatáskör:

Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében a támogatások odaítéléséről. (16/2001./XI.5./ Ör. 5. § /1/)

A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreinek felsorolása

A munkaügyi igazgatás területén:

Gyakorolja a Képviselő-testület alkalmazásában állók tekintetében - a fegyelmi büntetések kivételével - az egyéb munkáltatói jogokat.

A honvédelmi igazgatás körében:

- 1./ Gondoskodik a honvédelmi kötelezettségek teljesítési feltételeinek biztosításáról.
 - 2./ Végrehajtja a honvédelmi felkészítés és mozgósítás területi feladatait.
 - 3./ Szervezi és irányítja a polgári védelmi feladatok ellátását.
 - 4./ Végrehajtja a lakosság védelmével és ellátásával kapcsolatos teendőket.
- (1-4. 13/1991./X.18./ Ör.)

A népjóléti igazgatás körében:

- 1./ Dönt a munkanélküliek jövedelempótló támogatásáról. (19/1993./VIII.26./ Ör. 14.§. /2/)
- 2./ Dönt a lakásfenntartási támogatás és tüzelőanyag támogatás odaítéléséről.
(19/1993./VIII.26./ Ör. 15-24. §.)
- 3./ Dönt az átmeneti segély, a gyógyszer-támogatási segély és a kamatmentes szociális kölcsön iránti kérelmek tárgyában. (19/1993./VIII.26./ Ör. 31., 29/A. és 29/B. §.)
- 4./ Dönt a temetési segély iránti kérelmek tárgyában. (19/1993./VIII.26./ Ör. 37.§.)
- 5./ Elrendeli a köztemetést. (19/1993./VIII.26./ Ör. 38.§. /2/)
- 6./ Dönt a szociálisan rászorult személyek közgyógyellátásra való jogosultságának megállapításáról. (19/1993./VIII.26./ Ör. 40.§.)
- 7./ Dönt az aktív korú munkanélküliek rendszeres szociális segély iránti kérelmeinek tárgyában. (Sztv. 37/A. § (1) b, pontja)
- 8./ Dönt a rendszeres gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmek tárgyában. (7/1998./IV.16./ Ör. 4.§. /3/)
- 9./ Dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmek tárgyában. (7/1998./IV.16./ Ör. 4.§. /3/)
- 10./ Dönt - az intézményvezetők intézkedésének hiányában - az óvodai és az általános iskolai napközbeni ellátás igénybevételeének megállapításáról. (7/1998./IV.16./ Ör. 9.§. /2/)

A pénzügyi igazgatás körében:

- 1./ Dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről.
- 2./ Dönt a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybevételeéről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról.
- 3./ Létrehozza a kárbecslő bizottságot elemi kár mértékének megállapítására.
(1-3. 13/1991./X.18./ Ör. 1.§. /4/)
- 4./ Kiadja a hozzájáruló nyilatkozatot jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésére az önkormányzatot követő sorrendben.
- 5./ Kiadja a nyilatkozatot az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.

Az építésügyi igazgatás körében:

Dönt a közterület-használati engedély iránti kérelmek tárgyában. (13/1991./X.18./ 1. §. /5/)

**A Csorváson működő önszerveződő közösségek
/Zárójelben az alapítás éve/**

- Csorvás Megújulásáért Egyesület /2002./
- Csorvásiak Baráti Társasága /1988./
- Csorvási Fúvósokért- és Majorettekért Alapítvány /1994./
- Csorvási Gyermekekért Alapítvány /2001./
- Csorvási Horgászegyesület /1971./
- Csorvási Idősekért Alapítvány /1990./
- Csorvási Nagycsaládosok Egyesülete /1994./
- Csorvási Nefelejcs Népzenei Egyesület /1996./
- Csorvási Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete /1992./
- Csorvási Polgár- és Vagyonvédelmi Egyesület /1990./
- Csorvási Sport Klub /1921./
- Csorvási Vadásztársaság /1947./
- Csorvási Vállalkozók Klubja /2003./
- Együtt az Egészségünkért /2003./
- Fiatal Baloldal - Ifjú Szocialisták /2002./
- "Kalán néni" pihenőkertje Erdei Iskola Közhasznú Autista Alapítvány /1993./
- Lenin MGTSZ Horgászegyesülete /1989./
- A Magyar Vöröskereszt Csorvási Alapszervezete /1965./
- Mozgáskorlátozottak Orosháza és Vidéke Egyesületének Csorvási Csoportja /1992./
- Önkéntes Tűzoltó Egyesület /1903./
- P17 Postagalambsport Egyesület /1959./
- Természetvédelmi Alapítvány /1986./
- Tyúktarka Galambtenyésztő Egyesület /1987./

6. sz. függelék

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkaköri leírása