

**CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**5/2015.(III.20.)**  
**ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e**

**Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az Önkormányzat és a Képviselő-testület

1. § Csorvás Város 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.

1. Általános rendelkezések

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csorvás Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

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

(3) Az Önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület nagyságát és határait az 1. függelék tartalmazza.

3. § (1) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). A Képviselő-testület tagjainak a száma 9 fő.

(2) A Képviselő-testület szervei:

a) a polgármester,

b) a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság,

c) az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság, továbbá

d) a társulás,

e) a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és

f) a jegyző.

- (3) A Képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét a 2. függelék, a bizottságok elnökeinek és tagjainak a névsorát a 3. függelék tartalmazza.

## 2. Az Önkormányzat jelképei, helyi ünnepei, kitüntetései

4. § (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 aranszínű inggel fedett, három aranszínű búzakaralászt tartó kar. Alsó zöld mezőjében az "erdélyi hérics" aranszínű virága.
- (3) Az Önkormányzat zászlaja: szabályos téglalap alakú, közepén függőlegesen osztott, bal oldala halványkék, jobb oldala fehér színű, közepén a város címere helyezkedik el. A címer alatt CSORVÁS felirat látható.
- (4) A Képviselő-testület üléstermében el kell helyezni a település jelképeit.
5. § (1) Az Önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén, közepén a Magyar Köztársaság címere van. A körív felső részén, egy sorban az alábbi szöveg áll:  
"Csorvás Város Önkormányzata",  
a körív alsó részén pedig a "Csorvás" településnév van feltüntetve.
- (2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén közepén a Magyar Köztársaság címere van. A körív felső részén a "Polgármester", az alsó részén pedig a "Csorvás" településnév felirat olvasható.
6. § (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 Városért" emléklakett és a díszpolgári cím átadására, mely kitüntetések adományozásának feltételeit külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (4) Az Önkormányzat helyi ünnepe a 2005. évi városavató évfordulója (augusztus 20.)

## 3. Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai

7. § (1) A Képviselő-testület a helyi érdekű közügyekben eljárva kapcsolatot tart fenn és együttműködik:
- a megyei önkormányzattal és más hazai települési önkormányzatokkal, továbbá a települési nemzetiségi önkormányzatokkal,
  - gazdálkodó szervezetekkel, intézményekkel,
  - a 4. függelékben felsorolt önszerveződő közösségekkel.
- (2) Az Önkormányzat testvér-települési kapcsolatban áll a
- romániai Uzon /Ozun/, a
  - szlovákiai Diószeg /Sladkovicovo/, és a

c) szerbiai Zenta /Felsőhegy Helyi Közösség/  
település önkormányzatával.

- (3) Az Önkormányzat tagja az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának.
- (4) Az Önkormányzat tagként támogatja, és szervein keresztül segíti az önkormányzatok érdekeinek képviselését és védelmét a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségében.

#### 4. Az Önkormányzat feladata, hatásköre

8. § (1) Az Önkormányzat - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (1) és 21. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - kötelező és önként vállalt feladat és hatásköröket lát el.
- (2) Az Önkormányzat az (1) bekezdés szerinti feladatellátása során - törvényben meghatározottak szerint - intézi a helyi közügyeket, gyakorolja a helyi közhatalmat, és megteremti a helyben biztosítható közfeladatok ellátásának feltételrendszerét.
- (3) Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében eleget tesz a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglalt kötelezettségeinek, így különösen annak, hogy - a település nemzetiségi önkormányzataival kötött megállapodásban foglaltak szerint - biztosítja a működésükhöz szükséges feltételeket.
9. § (1) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai különösen:
- a) a bentlakásos szociális intézményi ellátás szolgáltatása,
  - b) a testvérvárosi kapcsolatok fenntartása és fejlesztése,
  - c) a Hérics Szálló és Konferencia Központ üzemeltetésével az idegenforgalom és a konferenciaturizmus fejlesztése,
  - d) a Csorvási Ifjúsági Fúvószenekar és Majorette Csoport támogatása,
  - e) a Csorvási Sport Klub támogatása,
  - f) a Csorvási Híradó havonta történő kiadásával a helyi közélet színterének biztosítása.
- (2) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek szakfeladatrend szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) 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.

## II. Fejezet

### A Képviselő-testület működése

#### 1. Társadalmi-, gazdasági program.

10. § (1) A Képviselő-testület Társadalmi-, gazdasági program néven gazdasági programot fogad el. A Társadalmi-, gazdasági program tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A Társadalmi-, gazdasági programot a 5. függelék tartalmazza.

## 2. Munkaterv

11. § (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 fel nem vett javaslatokról is, azok mellőzésének indokaival együtt. A munkatervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot tehet:

- a) a Képviselő-testület tagja,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a nem a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzati intézmény vezetője,
- f) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetői tisztséget betöltő vezetője,
- g) a párt és az érdekképviseleti szerv,
- h) a társadalmi szervezet, önszerveződő közösség, saját maga, vagy a Civilek Csorvásért Együttműködés szószólóinak útján,
- i) a települési nemzetiségi önkormányzat.

(3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a tárgyidőszak 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 betervezni,
- e) az előterjesztések elkészítésének határidői,
- f) a tárgyalandó napirend szerint illetékes, kötelezően meghívandók köre.

(4) A munkatervben nem szereplő napirendi pontok előterjesztésének időpontjáról - ha azokról a Képviselő-testület nem határozott - a polgármester dönt.

(5) Az éves munkatervet a 6. függelék tartalmazza.

## 3. A Képviselő-testület ülése, az ülés összehívása

12. § (1) A Képviselő-testület - Munkaterv szerinti - rendes, és szükség szerint rendkívüli ülést tart. Rendkívüli ülés keretében ünnepi képviselő-testületi ülés is összehívható.

(2) A Képviselő-testület - július kivételével - havonta ülésezik. Üléseit rendszerint a hónap utolsó hetének szerdai napján tartja. Az ülések rendszerinti helye a Csorvási Polgármesteri Hivatal /Csorvás, Rákóczi u. 17. sz./ házasságkötő terme.

- (3) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester hívja össze és vezeti.  
A polgármesteri és a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltöttségére, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülésének összehívása és vezetése a Képviselő-testület korelnökének 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. Ha valamely napirendhez nem áll rendelkezésre a kiküldéskor az írásbeli előterjesztés, akkor az e-mailben is továbbítható.
- (5) Indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése 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.  
A meghívót a polgármester írja alá.
- (7) A Képviselő-testület ülésének helyéről, kezdési időpontjáról és tervezett napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Csorvási Polgármesteri Hivatal épületében, valamint a meghívónak és az előterjesztéseknek a város honlapján ([www.csorvas.hu](http://www.csorvas.hu)) való elhelyezésével tájékoztatja.
- (8) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívandó:  
a) a települési nemzetiségi önkormányzat képviselője,  
b) a településen működő és párt képviselője,  
c) a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja,  
d) az önkormányzati intézmény vezetője,  
e) az önkormányzati gazdasági társaság ügyvezetői tisztséget betöltő vezetője,  
f) a jegyző munkáját közvetlenül segítő ágazati ügyintézők,  
g) a Civilek Csorvásért Együttműködés szóvivői,  
h) olyan helyi érdekű közügyekben való döntés kapcsán, amely jellegénél fogva a településen működő valamely gazdálkodó szervezet, intézmény, vagy önszerveződő közösség 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 kap a Békés Megyei Hírlap képviselője.
- (10) Ha azt a napirend indokolja - különösen törvényességi észrevétel, vagy alkotmánybírósági kezdeményezés kapcsán - a polgármester a jegyzővel egyeztetve a Képviselő-testület ülésére meghívja a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét, vagy annak megbízottját.

- (11) A polgármester a Képviselő-testület ülésére meghívhatja a választókerület országgyűlési képviselőjét, a város díszpolgárait, valamint más olyan személyeket, akiknek a jelenlétét az ülésen fontosnak tartja.

#### 4. A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai.

13. § (1) A Képviselő-testület ülése - fő szabály szerint – nyilvános, azon bármely nagykorú állampolgár részt vehet, és a napirendi pontokhoz hozzászólhat.

- (2) A polgármester a Képviselő-testület ülésének vezetése során:
- megállapítja, hogy az ülést a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint hívták össze,
  - ismerteti az igazoltan, valamint az előzetes bejelentés nélkül távolmaradt képviselők neveit, majd megállapítja az ülés határozatképességét, amelyet az ülés teljes időtartamán keresztül folyamatosan figyelemmel kísér,
  - előterjeszti az ülés napirendjének tervezetét,
  - tájékoztatást nyújt a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

- (3) Sürgősségi indítványként valamely kérdés napirendre tűzését indítványozhatja:

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a Képviselő-testület bizottsága,
- a települési képviselő,
- a jegyző, és
- a települési nemzetiségi önkormányzat testülete.

A sürgősségi indítvány szóban és írásban is előterjeszthető, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. nap 15 óra 30 percig, de a sürgősség okát indokolni kell. Ha a polgármester vagy a települési képviselő ellenzi az ügynek az adott, aktuális ülés napirendjére történő felvételét, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, és arról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

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

#### 5. Az előterjesztés

14. § (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. Sürgősségi indítvány esetén a polgármester engedélyezi az írásba foglalt előterjesztés és határozati javaslat ülésen történő kiosztását.

- (2) A Képviselő-testületnek előterjesztést nyújthat be:
- a polgármester,
  - az alpolgármester, a polgármester által meghatározott ügyben,
  - a települési képviselő,

- d) a jegyző,
- e) a Képviselő-testület bizottsága,
- f) a polgármesterrel és a jegyzővel egyeztetve az önkormányzati és nem önkormányzati szerv vezetője a szerv képviseletében eljárva.

- (3) Az előterjesztés első részében kell meghatározni és ismertetni:
- a) az előterjesztés címét és tárgyát,
  - b) az előterjesztéshez vezető előzményeket,
  - c) a tárgykört rendező jogszabályokat,
  - d) az előkészítésben résztvevők nevét és véleményét,
  - e) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és megindokolják a döntéshez előterjesztett javaslatot, valamint
  - f) az előkészítés során elhangzott, de a döntési javaslat kialakításánál figyelembe nem vett véleményeket.
- 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 felelős megnevezését és a teljesítési határidő megjelölését.
- (4) Az előterjesztést a tárgy szerint illetékes bizottság megtárgyalja, de a bizottság elnöke és tagjai - belátásuk szerint - már az előterjesztés elkészítésben is részt vehetnek.

## 6. A tanácskozás rendje

15. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) A napirend előadója a vita előtt az előterjesztést szóban kiegészíti, majd ezt követően kerül sor a bizottsági vélemények, észrevételek ismertetésére.
- (3) Az előadóhoz a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának tagja, valamint az ülésre tanácskozási joggal meghívott kérdést intézhet, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (4) A vita során a hozzászólások sorrendje a következő:
- a) települési képviselő,
  - b) tanácskozási joggal meghívott,
  - c) az ülésen megjelent állampolgár.
- (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 települési képviselő tehet javaslatot. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

- (7) A vita lezárása után, de még a szavazás előtt, a napirend előadója - kérelmére - szót kap. A jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében, települési képviselő kérésére a polgármester szünetet rendelhet el. Végző esetben a szünet tartásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. Sürgősségi indítvány tárgyalásakor, ha azt települési képviselő kéri, a polgármester egy esetben szünetet rendel el.
- (9) A szavazás megkezdéséig a napirend előadója, illetve települési képviselő javasolhatja az ügy napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (10) A települési képviselő javaslatot tehet a következő ülésen tárgyalandó napirendre, amiről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

## 7. Szavazás

16. § (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 a kiegészítő indítványokról, majd az eredeti határozati javaslatról dönt.
- (2) A Képviselő-testület nyílt szavazással hozott döntéseinél a települési képviselők kézfelemeléssel szavaznak.
- (3) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve amelyekben zárt ülést rendelhet el.
- (4) Titkos szavazás tartásáról - a települési képviselő javaslatára - a Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel határoz.
- (5) A titkos szavazás lebonyolításáról az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport 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 a települési képviselő javaslatára nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel.
- (7) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők neveit, akik a nevük elhangzása után "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

## 8. Rendeletalkotás

17. § (1) A Képviselő-testület jogszabály-alkotási hatáskörét önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) megalkotásával gyakorolja.



- (2) A Képviselő-testület rendeletalkotását - amennyiben azt törvény nem írja elő kötelező jelleggel - kezdeményezheti:
  - a) a települési képviselő,
  - b) a Képviselő-testület bizottsága,
  - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
  - d) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetei,
  - e) a települési nemzetiségi 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, minősített 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 Csorvási Polgármesteri Hivatal tárgykör szerint illetékes köztisztviselői készítik el, a jegyző irányításával.

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

A rendelettervezetet a Képviselő-testület ülésén történő előterjesztése előtt legalább 7 nappal közzé kell tenni a Polgármester Hivatal hirdetőtábláján és a város honlapján. A rendelettervezettel kapcsolatos észrevételek, javaslatok írásban a Képviselő-testület – rendelettervezetet megvitató – ülésének napján, délelőtt 10 óráig a jegyzőhöz nyújthatók be, illetve szóban a Képviselő-testület – rendelettervezetet megvitató – ülésén terjeszthetők elő.
- (6) A rendelet tervezetét a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság véleményezi.
- (7) A rendelet tervezetét - véleményével együtt - a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé, és tájékoztatja a Képviselő-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.
- (9) A rendeletet a Csorvási Polgármesteri Hivatal folyosóján, és a város honlapján ([www.csorvas.hu](http://www.csorvas.hu)) kell kihirdetni. A hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról, valamint a nyilvántartás naprakész állapotú vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (10) A jegyző az egyes rendeletekhez előzetes és utólagos hatásvizsgálatot készít, ezen kívül 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 Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
 ../20...(.. a rendelet kihirdetése hónapjának a száma, római számmal . . . a rendelet  
 kihirdetése napjának a száma, arab számmal .)  
 önkormányzati rendelete  
 /a rendelet címe/”

Az önkormányzati rendelet rövidítése:” ../20...(.. a rendelet kihirdetése hónapjának a száma, római számmal ., .. a rendelet kihirdetése napjának a száma, arab számmal .)  
 Ör.”

## 9. Határozathozatal

18. § (1) 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 Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
 ../20...(.. a határozathozatal hónapjának a száma, római számmal . . . a  
 határozathozatal napjának a száma, arab számmal .)  
 határozata”

A Képviselő-testület határozatának rövidítése: ../20...(.. a határozathozatal hónapjának a száma, római számmal . . . a határozathozatal napjának a száma, arab számmal .) KT. határozat”

- (2) A Képviselő-testület határozatairól a Csorvási Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

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

- (4) A Képviselő-testület a jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, számozás és formaszerű határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról
- b) a sürgősségi indítvány felvételéről a napirendbe,
- c) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről tett polgármesteri tájékoztató elfogadásáról,
- d) az ügyrendi és eljárási kérdésekről,
- e) a név szerinti szavazás elrendeléséről,
- f) a zárt ülés elrendeléséről.

## 10. Az ülés rendjének fenntartása

19. § A Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáért az ülés vezetője /a polgármester, a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, ill. a Képviselő-testület korelnöke/ a felelős. E körben az ülés vezetője a következő jogosítványokkal rendelkezik:
- Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki nem lényegretörő, illetőleg a tárgytól eltér, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ. Kirívó, vagy ismételt esetben a szót megvonhatja.
  - Rendre utasítja azt, aki a települési képviselőhöz, illetőleg a Képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
  - Figyelmezteti, rendre utasíthatja, továbbá az ülésterem elhagyására kötelezheti a rendzavarást tanúsító - nem települési képviselő – jelenlévőt.
  - Javaslatot tehet a Képviselő-testületnek az ülés félbeszakítására, ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Ebben az esetben a félbeszakadt ülés csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

## 11. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

20. § (1) A Képviselő-testület nyílt és zárt üléseiről készített jegyzőkönyv mellett külön jegyzőkönyvet kell készíteni a titkos szavazásról, amelyet a titkos szavazást lebonyolító bizottság elnöke és tagjai írnak alá.
- (2) A jegyzőkönyv - az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - tartalmazza:
- a távolmaradt települési képviselő nevét,
  - külön indítványra a kisebbségi véleményt,
  - az ülésen történt fontosabb eseményeket, az arra vonatkozó polgármesteri intézkedéseket.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a meghívó,
  - a jelenléti ív,
  - a tárgyalat írásos előterjesztések,
  - a szóbeli előterjesztés írásos határozati javaslata,
  - a döntésnél kisebbségben maradt, írásban benyújtott vélemény, javaslat,
  - az önkormányzati rendelet hivatalos szövege.
- (4) A települési képviselő kérheti egy-egy napirendi pont szó szerinti jegyzőkönyvezését.
- (5) A Képviselő-testület üléseinek előterjesztéseibe, az ülések jegyzőkönyveibe - a zárt ülés előterjesztései és jegyzőkönyvei kivételével - az állampolgárok a Csorvási Polgármesteri Hivatalban betekinhetnek. A zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyveinek őket érintő részébe az érintettek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával tekinthetnek be.
- (6) A jegyzőkönyveket – külön a nyilvános és külön a zárt ülés jegyzőkönyveit – mellékleteikkel együtt évente be kell köttetni. A zárt ülés jegyzőkönyveit a Csorvási

Polgármesteri Hivatalban a nyilvános ülések jegyzőkönyveitől elkülönítetten, elzárt helyen kell tárolni.

## 12. Közmeghallgatás, lakossági fórum

21. § (1) Közmeghallgatás alkalmával a kérdések és a közérdekű javaslatok írásban is benyújthatók, három nappal a közmeghallgatás időpontját megelőzően.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről, a lakosságot a település hirdetőtábláin és a város honlapján elhelyezett, valamint a minden lakóházhhoz eljuttatott értesítés útján kell tájékoztatni.
- (3) A közmeghallgatás során az egyes hozzászólások időtartama 5 percnél több nem lehet.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítésére, tárolására és kezelésére a Képviselő-testület nyilvános üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályozás az irányadó.
22. § (1) A települési képviselő kezdeményezheti lakossági fórum tartását
- a) a jelentősebb döntések előkészítése,
- b) az állampolgárokkal, valamint a társadalmi szervezetekkel való párbeszéd fenntartása céljából.
- (2) A lakossági fórum megtartásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (3) A lakossági fórumra a közmeghallgatás szabályai az irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy jegyzőkönyv helyett feljegyzés készül.
23. § (1) A közmeghallgatás és a lakossági fórum időpontjáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (2) A közmeghallgatás és a lakossági fórum helye a Csorvás, Petőfi S. u. 12. szám alatti színházterem.

## III. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

24. § (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a) Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság,
  - b) Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság.
- (2) a) A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság 7 tagból áll. A bizottság elnökét és 3 tagját a települési képviselők közül kell megválasztani. A bizottság további 3 tagjává nem települési képviselő választható meg.
- b) Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság 5 tagból áll. A bizottság elnökét és 2 tagját a települési képviselők közül kell megválasztani. A bizottság további 2 tagjává nem települési képviselő választható meg.
- (3) A bizottság nem települési képviselő tagjainak személyére javaslatot tehetnek:
- a) a polgármester
  - b) a bizottság tagja,
  - c) a települési képviselő,
  - d) a nem a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester,
  - e) az önkormányzati intézmény vezetője,
  - f) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetői tisztséget betöltő vezetője,
  - g) a településen működő nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - h) a településen működő társadalmi szervezet, önszerveződő közösség vezetője, a társadalmi szervezet, az önszerveződő közösség képviselőjében.
- (4) A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre ad hoc jellegű feladat ellátására.
- Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig tart. Az ideiglenes bizottság nem települési képviselő tagjává lehetőség szerint olyan személyt kell megválasztani, aki a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakismerettel rendelkezik.
- (5) A bizottságok a feladataik ellátásához állandó vagy ideiglenes jelleggel külső szakértők közreműködését vehetik igénybe.
- (6) A bizottságok működésének feltételeit a Csorvási Polgármesteri Hivatal tevékenységi kör szerint illetékes köztisztviselője biztosítja.
25. § (1) A bizottságok a feladatkörükben:
- a) döntenek a jogszabályokban feladat- és hatáskörükbe utalt ügyekben,
  - b) kezdeményezik, előkészítik, illetve véleményezik a nem általuk kezdeményezett és/vagy előkészített, de a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, önkormányzati rendelet-tervezeteket,
  - c) szervezik a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
  - d) ellenőrzik a Csorvási Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére és végrehajtására vonatkozó munkáját,
  - e) fejlesztési tervet, illetve koncepciót dolgozhatnak ki,

- f) kezdeményezhetik valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,  
g) ellátják a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatot.
- (2) Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság saját előterjesztéseként nyújtja be a Képviselő-testülethez az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót.
- (3) A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság saját előterjesztéseként nyújtja be a Képviselő-testülethez
- a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
  - a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseiről szóló beszámolót,
  - a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseiről szóló tervet,
  - a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról szóló tájékoztatót, és
  - a Környezetvédelmi Program felülvizsgálatát.
- (4) Csak bizottsági állásfoglalással nyújthatók be a Képviselő-testület Munkatervében szereplő önálló napirendek.
- (5) A bizottságok a végzett tevékenységükről választási ciklusonként egy alkalommal beszámolnak a Képviselő-testületnek.
- (6) A bizottságok feladat és hatásköreinek részletes felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.
26. § (1) A bizottságok elsősorban a Képviselő-testület munkatervéhez igazodva üléseznek, de üléseik szükség szerint is összehívhatóak. A Képviselő-testület munkatervéhez igazodva a bizottságok – július hónap kivételével – havonta üléseznek, rendszerint
- az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság a hónap utolsó hetének hétfői napján,
  - a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság a hónap utolsó hetének keddi napján.
- (2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a települési képviselő bizottsági tagok közül az elnök által felkért személy hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottság ülését – az Mötv. 61. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - össze kell hívni,
- a Képviselő-testület döntése alapján
  - a jegyző indítványára,
  - a települési képviselők, vagy az adott bizottsági tagok egynegyedének írásban benyújtott indítványára a benyújtástól számított 8 napon belüli időpontra.
27. § (1) A bizottság ülésén tanácskozási joga van:
- a jegyzőnek /aljegyzőnek/;

- b) a Civilek Csorvásért Együttműködés szóvivőjének;
- c) a Csorvási Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselőjének; továbbá
- d) annak, akit a bizottság elnöke tanácskozási joggal meghívott.

- (2) A bizottságok kötelesek egymást a feladatkörükbe tartozó ügyekben tájékoztatni.
  - (3) A bizottságok együttes ülése is kezdeményezhető, erről a két bizottsági elnök dönt. Együttes ülés esetén a határozatképességet, és a döntések meghozatalánál a szavazati arányt a bizottsági elnökök a saját bizottságaiknál külön-külön vizsgálják. Az együttes ülés vezetéséről a bizottsági elnökök egymás között állapodnak meg.
  - (4) A bizottság zárt ülést tart, illetve tarthat azokban az ügyekben, amelyeket a Képviselő-testület is zárt ülésen tárgyal, illetve tárgyalhat.
28. § Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottságok kötelesek a Képviselő-testület igénye szerinti időpontban, de naptári évente legalább egy alkalommal beszámolni a Képviselő-testületnek.
29. § A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

#### IV. Fejezet

##### A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő

##### 1. A polgármester

30. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester felelős a Képviselő-testület és szervei eredményes működéséért. Ennek érdekében:
- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus működését, a széles körű nyilvánosságot,
  - b) figyelemmel kíséri és segíti a települési képviselők és a Képviselő-testület bizottságainak munkáját,
  - c) részt vesz a képviselő-testületi bizottságok ülésein, segíti a munkájukat,
  - d) szervezi és irányítja a Képviselő-testület kapcsolattartását a megyei önkormányzattal és más települési önkormányzatokkal,
  - e) gondoskodik a társadalmi szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel való együttműködés folyamatosságáról,
  - f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - g) meghatározza az alpolgármester részletes feladatait és koordinálja tevékenységét,
  - h) dönt a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban olyan pályázatok benyújtásáról - továbbá aláírja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önerőt nem kell biztosítani, azzal, hogy döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni.
- (2) A polgármester köteles a Képviselő-testület igénye szerinti időpontban, de naptári évente legalább egy alkalommal beszámolni a Képviselő-testületnek az átruházott

hatáskör gyakorlásáról. A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

- (3) A polgármester hivatali munkaidőben (hétfőtől csütörtökig 8-16.30 óráig, pénteken 8-14 óráig) fogadja az állampolgárokat panaszos és egyéb ügyekben.

## 2. Az alpolgármester

31. § (1) A Képviselő-testület társadalmi megbízatású alpolgármestert /alpolgármestereket/ választ.

- (2) Az alpolgármester önkormányzati döntést csak a polgármestert helyettesítő jogkörében hozhat.
- (3) Az alpolgármester a fogadóóráját minden hónap utolsó előtti csütörtöki napján 16 és 17 óra között tartja a Polgármesteri Hivatalban.

## 3. A települési képviselő

32. § (1) A települési képviselő főbb jogai a jogszabályokban foglaltakon túl, hogy

- részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében, ellenőrzésében,
- a jegyző közreműködése mellett betekintési jogot gyakorolhat a Csorvási Polgármesteri Hivatal munkájába,
- fogadóórát tarthat a választópolgárok számára, és ehhez igényelheti a Csorvási Polgármesteri Hivatal technikai közreműködését,
- a települési képviselő tiszteletdíjra jogosult, melyet külön önkormányzati rendelet állapít meg.

- (2) A települési képviselő főbb kötelességei a jogszabályokban foglaltakon túl, hogy
- képviselje a választópolgárok érdekeit,
  - a megbízatásához méltó magatartás tanúsítson,
  - a legjobb tudása szerint vegyen részt a Képviselő-testület munkájában,
  - a távolmaradását előzetesen jelentse be a polgármesternek, a képviselő-testületi bizottság elnökének,
  - a tudomására jutott titkot megőrizze,

- (3) A Képviselő-testület a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeként a települési képviselő megállapított tiszteletdíját, a bejelentés elmulasztásáról való tudomásszerzéstől számított 4 hónap időtartamra 25 %-kal csökkenti.

- (4) A Képviselő-testület - a (3) bekezdésben foglalt eset kivételével - az Möt.v.-ben és az SzMSz-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő települési képviselő tiszteletdíját a kötelezettségzegésről való tudomásszerzéstől számított 8 hónap időtartamra 50 %-kal csökkenti.

- (5) A települési képviselő az általa tett, és a települési képviselői jogviszonyának a megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatát az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottságnak adhatja át.



## V. Fejezet

A Csorvási Polgármesteri Hivatal

33. § (1) A Csorvási Polgármesteri Hivatal hivatalos elnevezése és székhelye:  
„Csorvási Polgármesteri Hivatal”  
5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.
- (2) A Csorvási Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként működik, és ellátja a jogszabályok szerint hatáskörébe tartozó feladatokat.
- (3) A Csorvási Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:
- a) Kabinet Iroda,
  - b) Hatósági Iroda,
  - c) Pénzügyi- és Gazdasági Iroda,
  - d) Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda.
- (4) A Csorvási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 7. függelék tartalmazza.

## VI. Fejezet

A jegyző, az aljegyző

34. § (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltakon túl:
- a) gondoskodik a Csorvási Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő feladatok ellátásáról,
  - b) gondoskodik a Képviselő-testület és szervei működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (2) Az aljegyző a jegyző távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt, ellátja a jegyző feladatait, és gyakorolja a jegyző hatásköreit.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátására és a hatáskörök gyakorlására a Hatósági Iroda vezetője jogosult, illetve köteles.

## VII. Fejezet.

Az Önkormányzat költségvetése és vagyona

35. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetéséről két fordulóban tárgyal.

- (2) Az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, továbbá az önkormányzat kötelező és szabadon választott feladatainak elemzése alapján a Képviselő-testület előterjesztést fogad el, melyben
- a) számításba veszi a bevételi forrásokat és azok bővítésének lehetőségeit;
  - b) meghatározza a kiadási szükségleteket, valamint azok célszerű és gazdaságos teljesítésének alternatíváit; és
  - c) egyezteti a szükséges igényeket és célkitűzéseket a számításba vehető lehetőségekkel.
- (3) A második fordulóban tárgyalja a Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési rendeletervezetét.
- (4) A költségvetési rendeletervezetet a jegyző készíti el és egyezteti a költségvetési szervek vezetőivel. A jegyző az egyeztetések írásban rögzített eredményét a rendeletervezettel együtt átadja a polgármesternek, aki a jelzett dokumentumokat - a bizottsági elnökök megkeresése útján –a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság, valamint az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság elé terjeszti.
36. § Az Önkormányzat vagyonát, annak hasznosítását, és az azzal való rendelkezés feltételeit külön rendelet szabályozza.
37. § A Képviselő-testület az Önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel, valamint - szerződés alapján - külső szakmai vállalkozás szolgáltatásának igénybevételével biztosítja.

## VIII. Fejezet.

### Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

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

## IX. Fejezet.

### Záró rendelkezések

39. § (1) Ez az önkormányzati rendelet 2015. március 23-án lép hatályba.
- (2) A Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet rövidítése: Önkormányzati SzMSz.
40. § Hatályát veszti a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő- testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(III.31.) önkormányzati rendelet, a hatáskörök gyakorlásának átruházásáról szóló 13/1991.(X.18.)

önkormányzati rendelet, a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő- testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(III.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 27/2011.(XII.30.) önkormányzati rendelet, 5/2013.(III.29.) önkormányzati rendelet, 13/2013.(IX.27.) önkormányzati rendelet, 15/2014.(X.24.) önkormányzati rendelet.

Baráth Lajos  
polgármester

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi  
jegyző

Kihirdetve: 2015. március 20-án.

**1. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGEINEK  
KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA**

Alaptevékenység

042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása)
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
066010	Zöldterület-kezelés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
072111	Háziorvosi alapellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúsági-egészségügyi gondozás
107060	Egyéb szociális pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107060	Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés

**2. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT-ÉS HATÁSKÖREI**

**A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság:**

- 1) Figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását; indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását.
- 2) Részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatában.
- 3) Vizsgálja és elemzi az önkormányzati gazdálkodás hatékonyságát.
- 4) Javaslatával segíti a képviselő-testületi döntést az általános- és céltartalékok felhasználásáról.
- 5) Részt vesz a pénzügyi kihatású testületi döntések végrehajtásának ellenőrzésében.
- 6) Részt vesz az intézmények kihasználtságának vizsgálatában, ennek függvényében javaslatot tehet költségvetésük és tevékenységük módosítására.
- 7) Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának megállapítására.
- 8) Vizsgálja a helyi adó bevezetésének szükségességét; a megállapított adó mértékére, fizetési feltételeire stb. javaslatot tesz.
- 9) Véleményezi az önkormányzati támogatás iránti kérelmeket.
- 10) Közreműködik az idegenforgalmi lehetőségek feltárásában.
- 11) Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosítását, ennek keretében például az önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítését, vagy az önkormányzat ingatlanszerzését.
- 12) Közreműködik az önkormányzat vállalkozói vagyona hasznosításának előkészítésében.
- 13) Véleményezi önkormányzati költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését.
- 14) Előkészíti, illetve véleményezi az önkormányzati beruházásokra kiírt pályázatokat, részt vesz a pályázatok elbírálásában.
- 15) Segíti a helyi vállalkozókat az érdekeik összehangolt megfogalmazásában és megjelenítésében.
- 16) Elősegíti a munkahelyteremtést, a helyi információs bázis működtetését, intelligens település létrehozását.
- 17) Koordinálja az önkormányzati utak építését, karbantartását.
- 18) Véleményezi a termőföldnek ingyenes tulajdonbavételét.
- 19) Véleményezi a földrajzi nevek megváltoztatását, közigazgatási határ-kiigazításokat.
- 20) Állást foglal a mezei őrszolgálat létesítése ügyében.
- 21) Előkészíti az önkormányzati lakások bérbeadását.
- 22) Elkészíti a helyi környezet állapotának alakulásáról szóló tájékoztatót.
- 23) Részt vesz a helyi környezetvédelmi program előkészítésében, felülvizsgálatában.
- 24) Előkészíti a helyi jelentőségű természeti és építészeti értékek védetté nyilvánítását.
- 25) Előkészíti a helyi hulladékgazdálkodási tervről szóló rendeletet.
- 26) Előkészíti a helyi hulladékgazdálkodási tervben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolót.
- 27) Előkészíti a településszerkezeti terv felülvizsgálatát.
- 28) Véleményezi a helyi közutak forgalmi rendjének felülvizsgálatát.

29) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a települési képviselők és a választott tisztségviselők személyét érintő összeférhetetlenségi ügyeket, és más, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyéb személyi döntéseket.

30) Nyilvántartja kezeli, őrzi és vizsgálja, ellenőrzi a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és a bizottsági tagok vagyonyilatkozatát.

### **A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság Képviselő-testülettől átruházott hatáskörei:**

- 1) Dönt az önkormányzati termőföldek haszonbérbeadás útján történő hasznosításáról.

### **Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság:**

1) Részt vesz a szociális igazgatás és szociális ellátások megvalósulása ellenőrzésében, javaslatok kidolgozásával segíti az e tevékenységi körben működő intézmények jobb feladatellátását.

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

3) Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, feladat- és hatáskörébe tartozó rendelettervezeteket.

4) Figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását; indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását.

5) Részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatában.

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

7) Megvitatja és véleményezi az intézmények szakmai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a szakmai munka eredményességét, a szolgáltatások színvonalát.

8) Véleményt nyilvánít az intézmények gazdálkodásáról és működéséről.

9) Aktív részvétellel, és véleménynyilvánítással segíti a Képviselő-testületet az intézményekben végzett, a törvényesség biztosítása keretében folyó ellenőrző munkájában.

10) Véleményt nyilvánít művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésről, áthelyezésről, lebontásáról.

11) Támogatja a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását, a társas életre szerveződő közösségek tevékenységét.

12) Támogatja a lakosság művészeti kezdeményezéseit, önszerveződéseit, a művészeti értékek létrehozását és megőrzését.

13) Állásfoglalás kialakításával segíti a Képviselő-testületet a helyi testnevelési és sportfeladatok, valamint fejlesztési célok meghatározásában

14) Aktív részvétellel, és véleménynyilvánítással segíti a lakossági életmódjavító célok megvalósítását.

15) Figyelemmel kíséri és segíti a fiatalok egészséges életmódra nevelését, szociális helyzetét.

16) Kezdeményezi, elősegíti az ifjúság művelődési, sportolási és szabadideje kulturált eltöltési lehetőségeinek megteremtését.

17) Figyelemmel kíséri az ifjúság nevelésének, oktatásának helyi színvonalát, a gyermek-, és ifjúságvédelem helyzetének alakulását.

18) Lebonyolítja a titkos szavazást.

19) Átvesszi a képviselőtől a képviselői jogviszonyának a megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatát.

20) Ellátja a képviselői összeférhetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos feladatokat.

**Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság Képviselő-testülettől átruházott hatásköre:**

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

### **3. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

## **A POLGÁRMESTER KÉPVISELŐ-TESTÜLETTŐL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI**

#### **A népjóléti igazgatás körében:**

1. Dönt a települési támogatás iránti kérelem tárgyában. (6/2015.(II.27) Ör. 2.§ (5) bek., 6-12.§)
2. Dönt a gyermek születéséhez nyújtott támogatás iránti kérelem tárgyában. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek., 13.§)
3. Elrendeli a köztemetés, engedélyezi a köztemetés költsége megtérítésének méltányosságból való mérséklését, elengedését. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek., 14.§)
4. Dönt a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett szociális ellátás megtérítése, méltányosságból való elengedése, mérséklése, részletekben való megfizetése tárgyában. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek. 4.§ (13)-(14) bek.)
5. Dönt abban az esetben, ha az ellátást igénylő ill. törvényes képviselője a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetőjének az ellátás nyújtásával, a térítési díj fizetésével kapcsolatos döntését vitatja. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek.)
6. Dönt – az intézményvezető intézkedésének hiányában – a gyermekek napközbeni ellátása igénybevételének megállapításáról. 20/2013. (XII.31.) Ör. 4.§

#### **A pénzügyi igazgatás körében:**

1. Kiadja a hozzájáruló nyilatkozatot jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésére az önkormányzatot követő sorrendben.
2. Kiadja a nyilatkozatot az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.

#### **Egyéb ügykörben**

1. Dönt a közterület használati engedély iránti kérelmek tárgyában. (11/1994.(VI.9.) Ör. 3. § (1) bek.)
2. Dönt a közútkezelői állásfoglalás kiadása tárgyában.
3. Dönt a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban olyan pályázatok benyújtásáról - továbbá aláírja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önerőt nem kell biztosítani, azzal, hogy a döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni.



**4. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTEREK, AZ  
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK, ÉS A KÜLSŐ BIZOTTSÁGI  
TAGOK, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIK  
VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELÉRŐL ÉS AZ EZZEL  
KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI RENDRŐL**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 39. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok a megválasztásuktól számított 30 napon belül, ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül külön vagyonynyilatkozati dokumentum kitöltésével vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek.

A polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok vagyonynyilatkozatait a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván, kezeli és ellátja az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

Amennyiben a képviselő a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének a fent említett határidőig nem tesz eleget, az Möt.v. 39. § (2) bekezdése alapján a vagyonynyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

A Bizottság vagyonynyilatkozattal összefüggő feladatai:

I. vagyonynyilatkozatok hivatalos átvétele;

II. vagyonynyilatkozatok tárolása, kezelése;

III. vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása.

I. Vagyonnyilatkozatok hivatalos átvétele:

1. A polgármesteri/alpolgármesteri/képviselői/külső bizottsági tagi vagyonynyilatkozatot, és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot lezárt és az átvételkor lepecsételésre kerülő borítékban kell leadni. A vagyonynyilatkozatokat a Bizottság elnöke veszi át, aki a borítékra rávezeti a nyilatkozatot tevő személy nevét, valamint a vagyonynyilatkozat nyilvántartó számát.

2. A vagyonynyilatkozatok egy példánya a Bizottságnál marad, másik példányának megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik, különös tekintettel egy esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

3. A vagyonyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonyilatkozat átvételéről.

## II. Vagyonyilatkozatok tárolása, kezelése

1. A Bizottság a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait, továbbá a vagyonyilatkozattal kapcsolatban keletkezett iratokat.

2. A Bizottság zárt lemezszekrényben őrzi a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a külső bizottsági tagok valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatát.

3. A lemezszekrény kulcsa a jegyzőnél kerül elhelyezésre.

## III. Vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása

1. A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és a külső bizottsági tagok vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító, részletes adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az ezekben történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja.

2. A hozzátartozó nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

3. A Bizottság kizárólag akkor jogosult a vagyonyilatkozatokba betekinteni, ha ellenőrzésre irányuló bejelentés, kezdeményezés indul. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

4. Az eljárást írásban kell kezdeményezni, a kezdeményező nevének és értesítési címének, valamint a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok megjelölésével. Ha a kezdeményező a nevét és az értesítési címét nem adja meg, a Bizottság csak a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok hitelt érdemlősége esetén indítja meg az eljárást.

5. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, továbbá a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékokat, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező nyolc napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

6. Eljárás megindítása esetén a Bizottság elnöke erről a bejelentést követő három munkanapon belül – a bejelentés megküldésével – tájékoztatja az érintettet, és egyidejűleg felhívja a bejelentéssel kapcsolatos adatok hitelt érdemlő okirati bizonyítására. A tájékoztatást követően az érintett nyolc napon belül köteles vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyra vonatkozó azonosító adatokat a Bizottság elnökének benyújtani. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

7. A Bizottság az eljárást zárt ülésen folytatja le, amelyről szó szerinti jegyzőkönyv készül. A Bizottság bizonyításra vonatkozó eljárási cselekményei a hitelt érdemlő okiratok beszerzéseire irányulhatnak. A Bizottság legkésőbb a bejelentéstől számított második rendes ülésén lezárja az eljárást és annak eredményéről a soron következő ülésén - az ügy eldöntéséhez szükséges dokumentumok benyújtásával - tájékoztatja a Képviselő-testületet. A közgyűlés az eljárás lezárásáról indokolással ellátott határozattal dönt.

8. A Képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

9. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállás nélküli - ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

**1. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**Csorvás Város közigazgatási területének nagysága és határai**

A közigazgatási terület nagysága: 9.025 hektár.

A közigazgatási terület határai

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

**2. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**A Képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme**

Baráth Lajos	Csorvás, Batthyány u. 4/1.
Dohányos András	Csorvás, Táncsics u. 19.
Bócsikné Huszár Olga	Csorvás, Gremesperger u. 80.
Dénes István Bálint	Csorvás, Széchenyi u. 55.
Dr. Duliskovich Ilona	Csorvás, Nefelejcs u. 7.
Dr. Kaszai Balázs	Csorvás, Tavasz u. 3.
Dr. Szénási Levente Zsolt	Csorvás, Gremesperger 26.
Vereskáné Salla Valéria Sarolta	Csorvás, Dózsa u. 1.
Zsiga Iván	Csorvás, István király u. 1.

**3. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsora**

**Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság:**

Elnök: Bócsikné Huszár Olga

Képviselő tagok:

Dénes István Bálint

Dr. Kaszai Balázs

Dr. Szénási Levente Zsolt

Nem képviselő tagok:

Araczkai Tibor

Ivanics János

Kelemen Mihály

**Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság:**

Elnök: Vereskáné Salla Valéria Sarolta

Képviselő tagok:

Dr. Duliskovich Ilona

Zsiga Iván

Nem képviselő tagok:

Kaszai Károly

Kósa Klára

**4. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**

**A Csorváson működő önszerveződő közösségek**

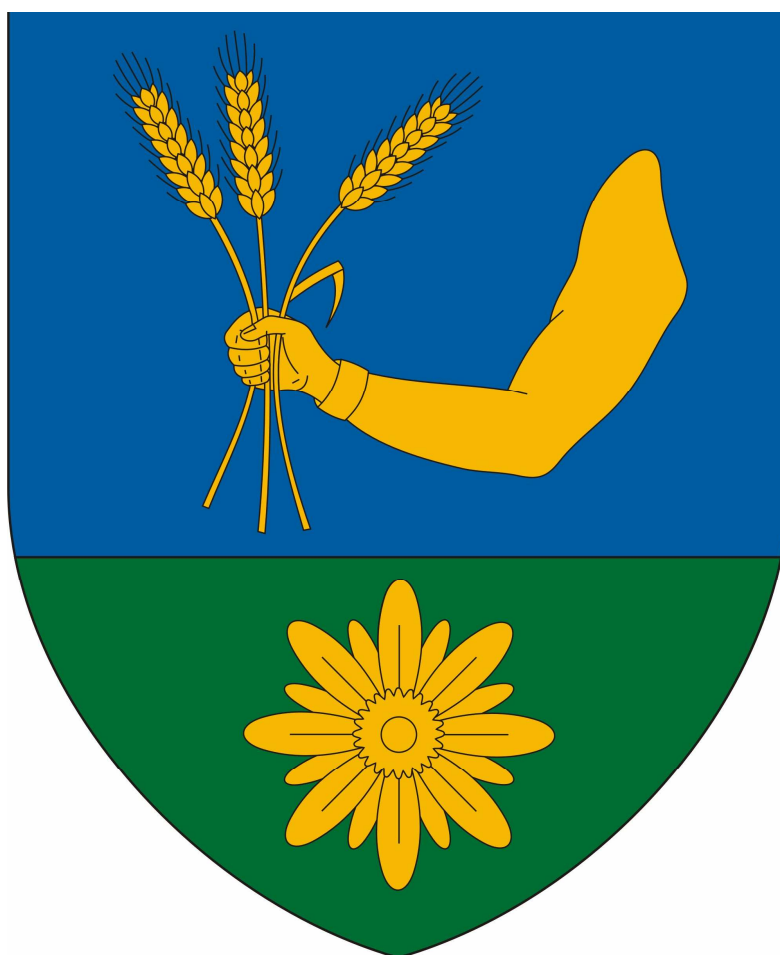
<u>N É V</u>	<u>ALAPÍTÁS</u> <u>ÉVE</u>
- BIBLIOTHÉKA Alapítvány	1982.
- Csorvás Megújulásáért Egyesület	2002.
- Csorvás Népművészetéért Egyesület	2009.
- Csorvás Sportjáért Alapítvány	1992.
- Csorvás Város Önkéntes Tűzoltó Egyesület	1903.
- Csorvási Biokultúra Egyesület	2014.
- Csorvási Fúvószenekarért és Majorette Csoportért Alapítvány	1994.
- Csorvási Gazdák Horgász Egyesület	1989.
- Csorvási Horgász Egyesület	1971.
- Csorvási Idősekért Alapítvány	1990.
- Csorvási Nagycsaládosok Egyesülete	1994.
- Csorvási Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete	1992.
- A Csorvási Óvodásokért Alapítvány	2009.
- Csorvási Polgárórség Közhasznú Szervezet	1990.
- Csorvási Roma Kulturális, Hagyományőrző Egyesület	2010.
- Csorvási Románok Kulturális Egyesülete	2006.
- Csorvási Sportklub	1921.
- Csorvási Szlovákok Egyesülete	2006.
- Csorvási Vadásztársaság	1947.
- Csorvásiak Baráti Társasága	1988.
- Együtt az egészségünkért Egyesület	2003.
- Fehér-Pusztai Tanulmányi Ösztöndíj Alapítvány	2008.
- Galamb- és Kisállattenyésztők Csorvási Egyesülete	2010.
- Hajdúvölgy-Körösmente Térség Fejlesztéséért Közhasznú Egyesület	2008.
- Identitás Kulturális Egyesület	2012.
- Kalán néni kiskulcsa a pihenőkerthez „Erdei Iskola” Alapítvány	1993.
- „Kolbász Klub” Csorvási Egyesület	2015.
- Körös-Vidéki Képzőművészeti Egyesület	2004.
- Mozgáskorlátozottak Csorvási Egyesülete	2003.
- Nefelejcs Népzenei Egyesület	1996.
- Pro Urbe Csorvás Egyesület	2008.
- Vállalkozók a Közösségért Egyesület	2012.

**5. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelethez**



**CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

**TÁRSADALMI, GAZDASÁGI  
PROGRAMJA**



**2014-2020.**

## Tartalomjegyzék

JOGSZABÁLYI HÁTTER	1
A VÁROS, AHOL ÉLÜNK ÉS AHOL ÉLNI SZERETNÉNK	1
A GAZDASÁG FEJLESZTÉS	3
Mezőgazdaság	3
Iparfejlesztés	4
Infrastruktúra	5
Környezetvédelem	6
Költség és energiahatékonyság	7
Turizmus	8
Kereskedelem, vendéglátás, szolgáltatás	9
Közlekedés	9
A HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE	10
Oktatás, köznevelés	10
Közművelődés	11
Szabadidő és sport	11
Egészségügy	12
A szociális ellátó rendszer	13
Együttműködés a civil szervezetekkel	13
Együttműködés az egyházakkal	13
Együttműködés a Nemzetiségi Önkormányzatokkal	14
Közrend, közbiztonság	14
Foglalkoztatás	15
Városfejlesztés, városüzemeltetés	16
Zárszó	17

## **CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

### **TÁRSADALMI, GAZDASÁGI PROGRAMJA**

**2014-2020.**

#### **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116.§-a következőképpen rendelkezik:

1. A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.
2. A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.
3. A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembe vételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.
4. A gazdasági program, fejlesztési terv – a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – tartalmazza, különösen az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.
5. A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény preambulumban olvashatjuk, hogy az Országgyűlés a törvényt az Alaptörvényben meghatározott önkormányzati jogok kiteljesítése, a helyi önkormányzathoz szükséges feltételek megteremtése, a nemzeti együttműködés erősítése, a települések önfenntartási képességének elősegítése, valamint a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében alkotta meg.

Ezeket a vezérlő elveket kell tartanunk nekünk is mind a Program megfogalmazásánál, mind a megvalósításra való törekvésünkben.

#### **A VÁROS, AHOL ÉLÜNK ÉS AHOL ÉLNI SZERETNÉNK**

Csorvás város Békés megyében, Békéscsaba és Orosháza között, a 47-es számú főközlekedési út mentén fekszik. A határában feltárt templom romjai azt igazolják, hogy ezen a helyen már az Árpád korban is település volt, amely többször elpusztult. Az 1800-as évek elején Csorvás pusztát abban a reményben, hogy a kiváló minőségű termőföld megélhetésüket biztosítani fogja, magyar, szlovák, román, német telepesek népesítették be, akik döntő többségben a grófi nagybirtokon (Wenckheim grófok) találtak munkát.

A jelenlegi Csorvás 1857. december 3-tól önálló adózó település, 1970. január 1-től nagyközség, majd 2005. július 1-től város. Közigazgatási területe 90,18 km<sup>2</sup>, ebből belterület

4,45 km<sup>2</sup>. A lakóházak száma 2390. Településszerkezetét az a tény határozza meg, hogy több mint 150 esztendővel ezelőtt már lehetőség volt arra, hogy mérnöki tervezés alapján nyissák ki az utcákat, alakítsák a tereket és szabályozzák a középületek elhelyezését (sakktábla-szerű települési alaprajz). A településfejlesztésnek ezt a hagyományát (széles, egyenes utcák, tágas terek) máig megtartottuk. Így alakult ki az a helyzet, hogy több mint 52 km hosszúságú közúttal rendelkezünk, melyből a burkolt utak aránya 68,6%. A közvilágítás biztosításához 44 km-es hálózat szükséges. A 43,3 km hosszúságú ivóvíz vezeték minden lakóház ellátását biztosítja, a rákapcsolódó fogyasztók száma: lakossági 2246, közületi 121. Teljesen kiépült a szennyvízhálózat, a rákötés aránya 81,5%. Működik a szennyvíztisztító telep 500 m<sup>3</sup>/nap kapacitással. Megoldott a településen az intézményes hulladékszállítás. Az elmúlt években a startmunka program keretében megújult 1200 fm járda, a 47-es számú főközlekedési út rekonstrukciójával együtt újra építettek 2500 fm kerékpárutat.

A városban épület lakóházak többsége kertés családi ház. Kivételt jelent a Gábor Áron utcában 6 sorház és a városközpontban lévő 16 lakásos ifjúsági garzonház.

Ilyen körülmények között él városunk egyre csökkenő lakossága.

A 2011. évben megrendezett népszámláláskor az állandó népesség 5268 fő volt, melyből gyermekkorú (0-14 éves) 643 fő (12,2%), időskorú (61 évtől) 1304 fő (24,7%).

A KSH adatbázisa szerint 2014. év végén az állandó népesség 4920 fő, melyből gyermekkorú 546 fő (11%), időskorú 1291 fő (26,2%).

A számok mutatják, hogy amíg a gyermekkorúak aránya 12,2%-ról 11%-ra csökkent, addig az időskorúak aránya 24,7%-ról 26,2%-ra növekedett. Ez is dokumentálja az előregedés folyamatát. A lakosság számának csökkenésében ez úgy jelenik meg, hogy minden évben jelentősen többen halnak meg, mint ahány gyermek születik. A csökkenés másik oka, hogy a helyi és a helyből elérhető munkahelyek nem kínálnak elég foglalkoztatási lehetőséget a munkaképes lakosságnak, különösen nem a tehetséges, magasan kvalifikált, ambícióval rendelkező fiataloknak. Ezért ők eltávoznak a városból, az utóbbi években egyre többen külföldre mennek.

A fentiek alapján, ha a város népességmegtartó képességét erősíteni akarjuk, akkor a Társadalmi, Gazdasági Programban olyan **jövőkép**et kell felvázolnunk, amely a fenntarthatóság elve mentén fejlődő gazdaságra, bővülő foglalkoztatásra, és helyi identitástudatra alapozott, értékteremtő és életminőséget javító urbanizációra épül.

Ez nehéz feladat, mert az előző években is tapasztaltuk, hogy a város fejlődése nagymértékben az uniós és az országos szintű gazdaságpolitikai döntésektől függ. Az önkormányzat nem rendelkezik anyagi eszközökkel ahhoz, hogy jelentős fejlesztésekbe kezdjen, a fejlesztés feltételeit a külső pályázatokon elnyerhető forrásokkal és az ezekhez szükséges saját erő biztosításával teremthetjük elő. Nem nélkülözhető az sem, hogy az öngondoskodás szövevényes útján az önkormányzat a településen fellelhető adottságokat, egymástól eltérő tevékenységeket közös mederbe terelje, összehangolja.

A Társadalmi, Gazdasági Program **stratégia**, amely a tervezési időszakra (2014-2020). meghatározza az önkormányzat döntéseinek irányát.

Két pillérre épül: az egyik a gazdaságfejlesztés, a másik a humán erőforrás fejlesztése. Mindkét területen fontosak az adottságok, a tradíciók, de fontosak az előre mutató, reális célkitűzések is.

## A GAZDASÁG FEJLESZTÉSE

### Mezőgazdaság

A város külterületét képező 85,73 km<sup>2</sup> kiváló minőségű termőföldön 5 nagyobb mezőgazdasági vállalkozás (zrt., kft.), 156 adófizetésre kötelezett őstermelő és több magánszemély gazdálkodik.

Az önkormányzat és intézménye (Egyesített Szociális Intézmény) 82,3812 ha földterülettel rendelkezik.

A Nemzeti Földalap Kezelő 18,1654 ha területet biztosít számunkra a startmunka program mezőgazdasági programelemének megvalósítására. Ebből 4,9706 ha területen szántóföldi zöldségtermesztést végzünk.

Az ágazatban a természerkezet-váltás nyomán az ültetvény telepítésre alapozva jött létre a Hunapfel Kft., és ezen a területen jelentős a Békési-farm Kft. 89,22 ha területű diófa ültetvénye.

A Csorvási Gazdák Mezőgazdasági Termelő és Értékesítő Zártkörűen Működő Részvénytársaság a struktúraváltást a bio termelés előtérbe helyezésével, az ipari alapanyagok (olajtök, olaj napraforgó, mustár) területének növelésével és a feldolgozás részarányának bővítésével indította el.

Az integráció kiszélesítése a kisebb területtel rendelkező tulajdonosoknak is támaszt jelent.

A történelmi hagyományokból fakadó munkakultúra folytatása, a szerkezetváltás, a minőségi termékek előállítására való törekvés ellenére a mezőgazdaság eltartó képessége folyamatosan csökken. Az ágazat jelen körülmények között a népességmegtartó képesség erősítéséhez csak kis mértékben tud hozzájárulni.

A mezőgazdaság értékteremtő képességét növelő programok:

- a termelés biztonságát szolgáló fejlesztési tervek:
  - az öntözés feltételeinek megteremtése,
  - a felszíni vizek (belvíz) elvezetése;
- a külterületi utak folyamatos karbantartása annak érdekében, hogy a korszerű erő- és munkagépek el tudjanak jutni a művelendő területekhez;
- a művelettakarékos, hatékony termelés elterjesztése;
- a környezeti terhelés csökkentése, a vegyszer felhasználásának minimalizálása, a környezettudatos gazdálkodás előtérbe helyezése; a trágyakezelés előírás szerinti megoldása;
- a növénytermesztés és az állattenyésztés egyensúlyának megteremtése, fenntartása, a telepek rekonstrukciójának folytatása;
- olyan irányú fejlesztések megvalósítása, hogy az itt megtermelt termények feldolgozása minél nagyobb mértékben helyben történjen (hús, tej, kertészeti kultúrák, olajos magvak);

- a termények piacra jutásának segítése, kereskedőház létrehozása; kiváló minőségű, versenyképesen előállított, szépen csomagolt terméket lehet az eredmény reményében a piacra vinni; fontos az arculattervezés is;
- az egymásra utaltság felismerése a termelés résztvevői között, kiterjesztve a nézőpontot akár a határon túlra is; nem kis feladat a helyi problémakezelés módszereinek kialakítása (élni és élni hagyni).

Az önkormányzat a település gazdasági életében közvetlenül a tulajdonában lévő földterületek hasznosításával és a közfoglalkoztatás értékteremtő programelemeivel érdekelt. Másodlagos érdekeltisége azonban az adóbevételek, a népesség megtartása, az életminőség javítása területén hatványozottan érvényesül. Vállalkozásba az önkormányzat csak nagyon szigorú korlátok között kezdhet, de katalizátorként működik, lehetőségeit felhasználva annak érdekében, hogy a város gazdasági élete minél eredményesebb legyen.

- Felidézve a csorvási háztáji gazdaságok hagyományait, az önkormányzat szorgalmazza a **háztáji gazdálkodás** felélesztését, kiteljesítését olyan módon is, hogy meghatározott feltételek mellett a megtermelt termékeket a közétkeztetés céljaira felvásárolja.

Ennek a törekvésnek eleme lehet a nagyobb kertekben megtermelt zöldség, gyümölcs is.

- Az önkormányzat kezdeményezi, hogy minél több tulajdonos kapcsolódjon be a **szép kertek** mozgalomba. Az elért eredményeket népszerűsíti és az országos akcióban is bemutatja.

A jogszabályi változások megkönnyítették, hogy az őstermelők termékeiket közvetlenül értékesítsék. Ennek színtere a **termelői piac**.

- Az önkormányzat egyeztetve az érintett termelőkkel, megkísérli beindítani ezt az értékesítési formát. Ehhez felajánlja a jó adottságú piacteret, ha szükséges, akkor annak továbbfejlesztését is.

A tapasztalat azt mutatja, hogy a mezőgazdaság – mint ágazat – a fiatal gazdáknak nyújtott támogatások, a családi gazdaságok erősítése, a foglalkoztatási támogatás kiterjesztése ellenére Csorváson jelentősen több munkaerőt nem tud lekötni. Ezért meg kell vizsgálni, hogy más területen a helyi adottságok hasznosítása, a helyi erőforrások aktivizálása milyen lehetőséget nyújt a foglalkoztatás bővítésére, a népességmegtartó képesség erősítésére.

A vizsgálandó terület elsősorban az **ipari termelés**. Hosszú idő óta kevés a településen az olyan vállalkozás, amelynek tevékenysége magas hozzáadott értéket eredményezne és a helyben foglalkoztatás feltételeit jelentősen javítaná.

## Iparfejlesztés

A népesség megtartása szempontjából erre a területre nagy figyelmet kell összpontosítani. Csorváson az elmúlt évtizedben az tapasztalható, hogy különböző okokból a vállalkozási aktivitás alacsony, a meglévő is agrár-túlsúlyos. A továbblépés lehetőségét két területen kell vizsgálni. Egyrészt olyan vállalkozás letelepedésének segítése, amely bázisa lehetne az

értékalapú gazdaságfejlesztésnek, másrészt elemezni kell, hogy a működő vállalkozásokkal, vállalkozókkal összefogva hogyan lehetne olyan kapacitásnövelést elérni, amely új munkahelyeket teremt.

- Az önkormányzat a továbbiakban is rendkívül kedvezményes áron biztosít területet az itt letelepedni szándékozó vállalkozás(ok)nak.
- Fontos lenne a feldolgozóipar bővítése, mert ezen a területen több alacsonyan képzett munkaerő is foglalkoztatható lenne.
- Az önkormányzat saját eszközeivel (infrastruktúra fejlesztése) segíteni szándékozik a vállalkozók telephelyének kialakítását.
- Az ipari termelés bővítését esetenként a szakmunkások hiánya nehezíti. Az önkormányzat támogatja a TB Logisztik Kft. törekvését, a duális szakképzésbe való bekapcsolódás területén. Rátermetett fiatal esetén ez a Kft.-nek utánpótlást, a tanulónak biztos munkahelyet jelent.
- Meg kell vizsgálni egy inkubátorház létesítésének lehetőségét (szükségességét) a kis és közepes vállalkozások tevékenységének segítése szempontjából.
- Az önkormányzat a részvételével létrehozott szociális szövetkezet keretén belül szorgalmazza a helyi termékek gyártására (betonelemek, drótfonat készítés, téglagyártás, brikettálás, szőnyegszövés) ipari munkahelyek létrehozását.
- Az önkormányzat – a jogszabályi lehetőségeken belül – megrendeléseinél elsőbbséget biztosít a helyi vállalkozóknak.

## **Infrastruktúra**

A lakosság életminőségét az infrastruktúra állapota nagymértékben befolyásolja. Fejlesztése szükséges feltétele a vállalkozások bővülésének, telephelyek létesítésének. Előre lépni részben önerőből, de döntő mértékben pályázati forrásokból lehetséges. Városunkban az elsődleges célterület a burkolt utak arányának lényeges javítása.

- Folytatni tervezzük a belterületi feltáró (gyűjtő) út építését az Arany János utcában. Teljes megépítése tehermentesíteni a Bajcsy-Zs. utca forgalmát is.
- Fontos a meglévő útalapok lezárása valamennyi érintett utcában.
- Belterületi lakóutak építésére készítünk terveket azokban az utcákban, ahol még útalap sincs.
- Mivel a 47-es út rekonstrukciója nyomán (autóbusz öblözetek, útszegélyek) jelentős számú parkoló helyet veszítettünk, terezzük a városközpontban azok visszapótlását. Egyidejűleg az intézmények előtt kiépítjük az előírt parkolóhelyeket.

- A tervezési időszak (2014-2020.) fontos feladata a közvilágítás korszerűsítése a város egész területén. A 47-es számú főközlekedési út melletti kerékpárút építése szükségessé teszi 25 új lámpahely telepítését.
- Az M44-es gyorsforgalmi út megépítéséhez kapcsolódva az önkormányzat kezdeményezni fogja a 4409-es számú (Csorvás-Kondoros) út felújítását az M44-es útra való rácsatlakozás lehetőségének megteremtése céljából.
- Folytatni tervezzük a járdák felújítását. A jövőben is támogatjuk a lakossági összefogást.
- *A szolgáltatóval egyeztetve tervet kell készíteni az ivóvízhálózat felújítására.*
- 2010-2014. között a Békési-farm Kft.-vel, a Hunapfel Kft.-vel és a Csorvási Gazdák Zrt.-vel összefogva épültek burkolt utak a város külterületén. Hasonló együttműködésre most is készen állunk. A külterületi utak burkolásánál elsőbbséget élvez a Forrástóhoz vezető út.
- *Kezdeményezzük a tulajdonosnál a Petőfi pusztára vezető kövesút felújítását.*
- *Meg kell vizsgálni a majzorok (Petőfi puszta, Brucella) rehabilitálásának lehetőségét.*

## Környezetvédelem

Az intenzív gazdálkodás és az infrastruktúra fejlesztésének fontosságát elfogadva a jövőben is nagy gondot kell fordítani a természeti környezet megóvására és az épített környezet műszaki és esztétikai értékeinek védelmére. Városunkban ezen a téren a 47-es sz. főközlekedési út rekonstrukciója külön figyelmet érdemel. Lehetőség szerint minél kevesebb fa, fasor kerüljön kivágásra.

- A környezet védelme területén fontos eredmény a hulladéklerakó rekultiválásának befejezése. A műszaki átadás 2015. áprilisában megtörtént. Nagy odafigyelést igényel annak elérése, hogy tiltott szemétkerakó helyek ne keletkezzenek.
- Ennek elkerülése érdekében a Batthyány utca északi végén (053/1. hrsz.) hulladékgyűjtő udvar kialakítását tervezzük.
- A hulladék szállítását végző szolgáltatót igyekszünk rábírni arra, hogy minél előbb teremtsen meg annak a feltételét, hogy a lakosság otthon szelektív gyűjtést végezhesen.
- Egyidejűleg a Csorvási Gazdák Zrt.-vel közösen komposztáló üzem létesítésére szeretnénk pályázni. Helyszín: a volt „Fehér-tanya”.
- Vizsgáljuk a szennyvíztisztító telepen keletkező szennyvíziszap helyben történő hasznosításának lehetőségeit.
- Annak ellenére, hogy Csorváson a szennyvíz csatorna hálózat teljes egészében kiépült, még többen vannak (18,5%), akik nem kapcsolódtak rá, hanem szikkasztó aknába engedik a szennyvizet. Ők talajterhelési díjat fizetnek. A hálózatra való rákapcsolásuk olyan terület, ahol a köz- és egyéni érdek egybe esik. Keresni kell olyan megoldásokat, hogy a rákapcsolódás megtörténjen, de ez ne jelentsen elviselhetetlen terhet a tulajdonos számára.



- Címernövényünk – az erdélyi hérics – termőhelyének folyamatos figyelemmel kísérése mellett az önkormányzat nagy számú természeti és épített környezeti értéket részesített helyi védelemben. Ezek megóvása kiemelt feladatunk.
- Gondot kell fordítanunk a sérült közterületek (parkerdők) megújítására, gondozására, a növényzet pótlására.
- Meg kell tervezni a város utcáinak fásítását, figyelembe véve a közlekedési szempontokat is.
- Környezetvédelmi szempontból fontos lenne a város csapadékvíz elvezető rendszerének kiépítése. A meglévő vízkár elhárítási terv alapján a Gremesperger utcától északra eső rész mentesítésének és a csapadékvíz tározók (sárgás, homokos) rendbetételének megoldására tervezzük pályázatot benyújtani.
- Folyamatos feladat a zöldterületek gondozása, bővítése. Ezen a téren kiemelt figyelmet érdemel a központi park.
- Az útépités befejezése után minden esztendőben gondoskodni kell az átkelési szakasz tervszerű virágosításáról. Ennek az útszakasznak az itt élők szépérzékét is tükröznie kell.

A város egészséges környezetének kialakításához nagymértékben hozzájárul a megújuló energiaforrások minél nagyobb mértékben történő felhasználása. A levegő tisztaságának javítása mellett az alternatív energia alkalmazása olcsóbbá teszi az intézmények üzemeltetését.

### **Költség- és energiahatékonyság**

Azon túl, hogy az Európai Unió előírta, hogy fokozatosan növelni kell a megújuló energia felhasználásának hányadát, a város fenntartható fejlődésének fontos tényezője a költség- és energiahatékonyság. Áttekintve ezt a területet azt láthatjuk, hogy a településen működő gazdasági egységek törekvései az önkormányzat elképzeléseivel egybe esnek. Ismereteink szerint a lakosság is elindult ezen az úton: pályázatok nyílászárók cseréjére, takarékos izzók beszerzésére, mosógép cseréjére stb. Az önkormányzat a következő intézményi fejlesztéseket tervezi:

- Energetikai felújítás a Művelődési Ház és a Könyvtár épületében. Ez teljes hőszigetelést, nyílászáró cserét jelent és 35 kW teljesítményű napelemes rendszert a fűtést szolgáló hőszivattyúk elektromos árammal való ellátására.
- A Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése. Tárnya az épület fűtésének korszerűsítése, földem szigetelés, nyílászáró csere.
- Az Egyesített Szociális Intézmény hőszigetelése, fűtőkorszerűsítése napelemek felhasználásával. *Az intézmény üzemeltetési költségeit csökkentené, ha a vízcsapokat takarékos szűrőkkel szerelnék fel.*
- Az István király utcai óvoda hőszigetelése, fűtőkorszerűsítése.

- Abban az esetben, ha a tornacsarnok bővítésére a tervezési időszakban nem lesz pályázati kiírás, a jelenlegi épület tetejére 50 kW teljesítményű napelemes rendszert tervezünk, amely teljes egészében biztosítaná az elektromos áramot a fűtéséhez és a melegvízzel való ellátásához.
- Az önkormányzat a település szempontjából is hasznosnak tartja a Csorvási Gazdák Zrt.-nek a biogáz energia előállítására irányuló elképzelését és egyetért a TB Logisztik Kft. hőszivattyús fűtéskorszerűsítési tervével.
- Jól szolgálná az egész város energiaellátását a Hunapfel Kft. által tervezett Solár Park.

A mai kornak megfelelő munkakultúrával rendelkező, hagyományosan szorgalmas lakosság, egészséges, tiszta környezetben, csökkenő káros anyag kibocsátással üzemelő városban nyugodt szívvel fogadhat vendégeket annál is inkább, mert több, hozzánk hasonló adottságokkal rendelkező település példája igazolja, hogy a vidékfejlesztés egyik pillére az idegenforgalom.

## Turizmus

Az elmúlt években Csorváson közel 100 szálláshely létesült: Hérics Szálló és Konferencia Központ, a Csorvási Gazdák Zrt. tulajdonában lévő Ifjúsági Szálló (Rudolf major), a Római Katolikus Egyházközség tulajdonát képező zarándokszálló, az Eszter tanya, a Rákóczi utcán lévő fizetővendég szolgálat. Ezek kihasználtsága éves szinten alacsony, vagyis rendelkezünk az idegenforgalomban fontos adottsággal, de nem hasznosítjuk. További fejlesztési terveket is ismerünk.

- Terv készül a Rudolf majori kastélyhoz kapcsolódóan sáttortáborozási hely kialakítására, sportpályák (tenisz) építésére, új közösségi terek megvalósítására. A projekt gazdája a Csorvási Gazdák Zrt.
- A Forrástó (horgásztó) egyre látogatottabb. Indokolt a környezetének további fásítása. A tapasztalatok szerint az érdeklődés nagymértékben növekedne, ha megépülne a hozzá vezető út.
- Helyi értékeink megóvása, bemutathatósága szempontjából indokolt lenne a Helytörténeti Gyűjteménynek helyet adó Arany János utcai volt iskola felújítása. *Ezen belül keresni kell a lehetőséget ahhoz, hogy a szlovák gyűjtemény önálló termet kapjon.* A tervezési időszak alatt el kellene érni, hogy a létesítmény bekerüljön az országosan nyilvántartott, támogatott körbe.
- Az értékmentés szempontjából fontos a Károly majori magtár állagmegóvása, esetleg tanya-múzeumként való hasznosítása.
- Idegenforgalmi vonzerővel rendelkezik a Hudák szövőműhely és bemutató terem, csoportoknak is ki lehet ajánlani.

- A nemzetiségi kultúra terjesztője a Trnkóczi Jánosné tulajdonában lévő Gervik tanya, ahol az egykori szlovák lakosság életmódját ismerheti meg az érdeklődő.
- A falusi turizmus megjelenítője az Eszter tanya, ahol jelenleg is a tanyai élet mindennapjai köszöntik a látogatót.
- Ahhoz, hogy a szálláshelyek megteljenek, **turisztikai attrakciókra** volna szükség. Ilyen lehet a csorvási búcsú, a gazdanaphoz kötődő fogathajtó verseny, vagy más, a hagyományokhoz kapcsolható rendezvény, mint amilyen volt a Csorvási Lakodalmas.
- Hiányát érezzük a „tanösvényeket” bemutató füzetnek. Ilyen készülhetne a Forrástónál lévő tanösvényről, a városközpont látnivalóiról, a tanyák (Hudák tanya, Eszter tanya, Gervik tanya) kínálatáról.

Ahhoz, hogy idegenforgalmi lehetőségeinket kihasználhassuk, a hozzánk érkező hazai vagy külföldi vendégnek a környék adottságait is kiejánlhatjuk, szakszerű **marketing** szükséges. Meg kell vizsgálni, hogyan lehetne erősíteni a Polgármesteri Hivatal városmarketinggel kapcsolatos szerepét.

A turizmusban a legjobb szervezőmunka sem hozhat jelentős eredményt, ha nincs mögötte a kereskedelemben, a vendéglátásban, a szolgáltatásban megjelenő háttér.

### **Kereskedelem, vendéglátás, szolgáltatás**

Ezeken a területeken az önkormányzat érdekeltsége nagy, hiszen a lakosság ellátásáról van szó, lehetősége azonban kicsiny.

- Jelenleg a vendéglátás területén mutatkozik leginkább hiány, melyet más településekről beszállító szolgáltatók hidalnak át. Az önkormányzat folyamatosan elemzi a megoldási módokat az úr kitöltésére.
- A kereskedelemben a lakosság arra rendelkezett be, hogy nagyobb vagy igényesebb vásárlásait vidéken bonyolítja. Ezen a területen a vállalkozók előtt nyitott a lehetőség.
- A szolgáltatásban több hiányos terület van. Már a gyermekeket irányítani kellene olyan szakmák felé, ahol ellátatlan a város.

Tekintettel arra, hogy a lakosság a kereskedelemben és a vendéglátásban a választékot a szomszédos városokban találja meg és a szolgáltatások, még a közszolgáltatások is ezekre a helyekre összpontosulnak, rendkívüli jelentősége van a **közlekedésnek**. Fokozza ezt az a tény, hogy a munkaképes lakosság többsége vidékre jár munkába.

### **Közlekedés**

Ezen a területen jelenleg teljes felújítás folyik. A vasúti pálya rekonstrukciója folyamatos, a város közlekedésének ütőerét jelentő 47-es sz. főközlekedési utat átépítik. A munkálatok végén az eddigiekhez képest a közlekedésben jelentős javulás várható.

A város optimális „csillagszerű” megközelíthetősége a Csorvás-Kondoros közötti út állapota miatt északi irányból hiányt szenved. Ezen az úton közösségi közlekedés nincs.

- A vasúti és az autóbusz közlekedés menetrendje általában megfelel az igényeknek.
- A megálló helyeken folytatjuk a fedett autóbuszvárók építését és a környezet rendezését.
- Egységes utcabútorok kihelyezését tervezzük és a megállókhöz egységes hirdetőtáblákat telepítünk.
- *Keresni kell az együttműködést Gerendás községgel a Csorvás-Gerendás közti kerékpárút építése ügyében.*

A gazdaság fejlesztésének felsorolt tényezői szükséges, de nem elégséges feltételek ahhoz, hogy a város versenyképessége javulhasson. A folyamat középpontjában az állampolgár áll, akit az öngondoskodó önkormányzat akkor tud eredményesen szolgálni, ha a folyamatnak maga is alkotó részesévé válik, ő is elsajátítja az öngondoskodás képességét.

## A HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

### Oktatás, köznevelés

Az önkormányzat feladata ezen a területen két részre oszlik. Az óvoda és bölcsőde intézményes ellátást nyújt a legkisebbeknek. Az intézmény fenntartója és üzemeltetője a város önkormányzata. Az oktatási feladatokat ellátó általános iskola fenntartója a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Békéscsabai Tankerülete, üzemeltetője az önkormányzat.

#### Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje

Az intézmény felkészült arra, hogy 2015. szeptemberétől bevezetésre kerül a kötelező óvodáztatás. Kevés kivételtől eltekintve valamennyi gyermek ingyenes étkeztetésére is készülnek. A feltételek adottak ahhoz, hogy minden gyermek felvételre kerüljön. A bölcsődében 2 csoportban fogadják a kicsinyeket. A tervezési időszak alatt (2014-2020.) előfordulhat, hogy újabb csoport indítására jelentkezik igény.

- Az önkormányzat az intézmény épületadottságainak folyamatos javítására törekszik (lásd: energiahatékonyság).
- Tekintettel arra, hogy jelenleg 18 olyan gyermek van az óvodában, aki életkorából adódóan iskolába mehetne, de valamilyen okból erre nem kerül sor, az önkormányzat ajánlja az intézmény nevelőtestületének, vizsgálja meg, hogy a közösségfejlesztés, a szintre hozás szempontjából nem lenne-e előnyös a jelenlegi vegyes csoportok helyett homogén csoportokat működtetni.

#### Csorvási Gulyás Mihály Általános és Alapfokú Művészeti Iskola

A fenntartó és az üzemeltető szétválasztásával kapcsolatosan az előző évek tapasztalatai nem egyértelműen pozitívak. A használók közvetlenül nem érdekeltek az intézmény költséghatékony működtetésében. Az önkormányzat továbbra is elkötelezett abban, hogy az oktatás számára jó feltételeket teremtsen.

- Fontos lenne, hogy kerüljön tisztázásra az önkormányzat kompetenciája és mozgásterét az oktatás fejlesztésében, szerkezetének kialakításában, a gyermekek pályáorientációjában.
- Az önkormányzat kérje fel a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Békéscsabai Tankerületét, hogy a számára biztosított jogszabályi keretek között olyan irányba befolyásolja a Gulyás Mihály Általános és Alapfokú Művészeti Iskolában folyó oktató-nevelő munkát, hogy az itt végzett tanulók erős természettudományos és társadalomtudományi alapokkal, idegen nyelv ismerettel, nemzeti és helyi identitástudattal rendelkezve hagyják el az iskolát. Tekintettel arra, hogy ezek európai dimenziók, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése a fenntartó és az üzemeltető közös érdeke.

## **Közművelődés**

Az Alaptörvény XI. Cikk (1) bekezdése szerint minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez. Ebből érdekes kettősség adódik. A művelődéshez való jog gyakorlásának biztosítása állami felelősség, de helyi feladat. Az önkormányzat kötelező feladata a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, a kulturális örökség helyi védelme, valamint a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

- A népességmegtartó képesség szempontjából a kulturális közösségi tevékenységnek kiemelkedő szerepe van. Ezért az öntevékeny művészeti csoportok, kulturális tevékenységet is vállaló civil szervezetek segítése fontos feladat.
- A kulturális intézmény készítsen alapszolgáltatási „csomagokat” (pl. népszokások, néphagyományok), ezeket bővítse egyházi, civil, nevelési vonatkozásokkal és az év (évad) folyamán teljesítse ki – esetleg olyan mértékben, hogy az adott területen a város kistérségi (járási) centrum lehessen.
- Erősíteni kell a közművelődési intézmény szerepét az idősebb lakosság esetén a versenyképes tudás megszerzésében, fejlesztésében. Legyen az élethosszig tartó tanulás színtere.
- Az intézmény legyen fogadóképes a nemzetiségi kultúrával kapcsolatos kezdeményezések esetén (pl. szlovák szakkörök).
- Hasznos lenne egy helyzetelemzésen alapuló közművelődési koncepció készítése.
- A csorvási könyvtár iskolai könyvtár is. A könyv és a hangzó anyagok beszerzésénél ezt figyelembe kell venni.

## **Szabadidő és sport**

A lakosság egy része – főleg a fiatalabb korosztály – szabadidejét más településen tölti. A kínálat bővítése, az érintettekhez történő közel vitele nehéz, de fontos feladat.

A sport területén két sportágban – labdarúgás, kézilabda – korosztályonként egymásra épülve, tervszerűen folyik a munka. A mindennapos testnevelés tárgyi feltételei adottak.

- A szabadidő mozgással egybekötött eltöltésének elősegítésére 2 helyen, a Hóvirág utcában és a Thököly utcában sportolásra alkalmas területet alakítunk ki játszótérrel egyetemben.
- A szabadidős sportnapoknak, rendszeres programoknak (Téli kupa, stb.) a jövőben is helyet kell biztosítani.
- A tornacsarnok felújítása sürgető feladat. Ezt a megtervezett bővítéssel egyetemben szeretnénk megoldani.
- A Petőfi utcában (volt Kőhalmi iskola) rekreációs terem kialakítását kezdtük meg.

- A sporttelep fenntarthatóságát továbbra is biztosítani kell, a kerítés építése befejezésre vár.
- Megvizsgáljuk az Ifjúsági Klub kialakításának, működtetésének feltételeit.
- Szorgalmazzuk, hogy a művelődési intézmény. – felmérve a reális igényeket – szervezzen színházlátogatásokat, múzeumi sétákat, tematikus kirándulásokat, bővítse a helyi kínálatot.
- A városi fúvószenekar és mazsorettcsoport, az Alapfokú Művészeti Iskola már hagyományosnak mondható koncertjei, zenés rendezvényei továbbra is támogatandók.

## Egészségügy

„Ép testet választ magának az ép lélek otthonul” – olvashatjuk a gyönyörű órában. Ez a pár szó ráirányítja a figyelmet arra, hogy a sportot az egészségmegővés eszközeinek tekintsük. A betegellátás épületi adottságai megfelelő színvonalúak, a személyi feltételei biztosítottak, minden orvosi állás be van töltve. A megelőzés területén sok a tennivaló, az egészséges életmód feltételei Csorváson sem teljes egészében biztosítottak, de magunk sem mindig tartjuk szem előtt, hogy az egészség érték, amelyre vigyázni kell.

- Az egészséges táplálkozás feltételeit 2015. szeptember 1-től a közétkeztetésben mind az alapanyagok, mind a konyha technológia területén megteremtjük. A konyha a diétás étkezési igényeket is *ki kell hogy elégítse. Ehhez a felújítása szükséges.*
- Az önkormányzat szívesen támogatná egy bio termékeket áruló bolt megnyitását, választékának bővítését.
- Az önkormányzat az Egészség Napokat jónak tartja és anyagilag is támogatja.
- A véradást a jövőben is fontosnak tartjuk.
- Igény esetén az önkormányzat a méhnyakrák elleni oltást minden esztendőben támogatja.
- A gyermekek (felnőttek) úszásoktatása egészségügyi szempontból is fontos. Minden gyermek tanuljon meg úszni!
- Kistérségi vagy helyi szinten meg kell vizsgálni, hogyan lehet a betegszállítás feltételeit javítani.
- Elsősegély-nyújtó tanfolyamokon, más ismeretterjesztő fórumokon minél többen sajátítsák el a segítségnyújtás módozatait.
- Törekedni kell arra, hogy minél több szakorvos rendeljen Csorváson.
- A helyben történő fizioterápiás kezelést a jövőben is támogatjuk.

- A központi orvosi rendelő bővítésével megteremtjük a feltételét annak, hogy a Védőnői Szolgálat is helyet kapjon az épületben. Ezzel együtt az épület szellőzését is megoldjuk.

### A szociális ellátó rendszer

Az önkormányzat a szociális **alapelátásokat** teljes egészében nyújtani tudja. A családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat kistérségi keretek között működik. Önként vállalt feladatként üzemeltetjük az **Idősek Otthonát**.

Rajtunk kívül az idősellátásban más szolgáltatók is dolgoznak. Az önkormányzat 2015 március 1-je óta a pénzbeli és természetbeni támogatásokat a lakosság részére a helyi önkormányzati rendeletében foglaltak szerint biztosítja. Az ehhez szükséges anyagi forrásokat a költségvetésben biztosítottuk.

- Az Egyesített Szociális Intézmény épületegyüttesének felújítását tervezzük (lásd: energiahatékonyság). *A vizesblokk átalakítására, bővítésére is szükség lenne ahhoz, hogy az ápolási feladatokat könnyebben, szakszerűbben tudják végezni.*
- Gépkocsi beszerzését tervezzük abból a célból, hogy a mozgásukban korlátozott idős embereket orvosi vizsgálatra, vagy hivatalos ügyeik intézésére el tudjuk szállítani. A gépkocsi a személyzet mozgását is megkönnyíti ebéd szállítása, házi gondozási feladatok ellátása területén.
- Fenntartjuk a Bursa Hungarica szociális felsőoktatási ösztöndíj rendszert.
- A szociális támogatások területén első sorban a lakhatás költségeihez járulunk hozzá, közüzemi költségek térítésével.
- Törekszünk arra, hogy a következő években a családok számára rászorultsági alapon tüzelőt biztosítsunk.
- *A fiatalok életkezdésének megkönnyítésére megvizsgáljuk újabb ifjúsági garzon, „fecskeház” építésének lehetőségét.*
- *Évente keretet biztosítunk a költségvetésben a lakásszerzést megkönnyítő kamatmentes kölcsön nyújtásához.*
- *A gyermek születésekor a jövőben is 10.000,-Ft támogatásban részesül(nek) a Csorváson állandó lakással rendelkező szülő(k).*

### Együttműködés a civil szervezetekkel

Csorváson az elmúlt években több mint 30 civil szervezet működött. Az adminisztrációs terhek növekedése miatt többen váltottak, a jövőben nem bejegyzett szervezetként, hanem klubként működnek. A velük való együttműködés sokrétű.



- Az önkormányzat a jövőben is a civil szervezetekkel közös rendezvényeket tervez, a kulturális örökség védelme, a hagyományápolás területén. A közös program, közös finanszírozással valósul meg.
- Az önkormányzat lehetőségei szerint a civil szervezetek elhelyezéséhez helyiséget biztosít.
- A Művelődési Központban minden civil szervezet évente egy alkalommal rendezvényéhez díjtalanul veheti igénybe a helyiségeket.

### **Együttműködés az egyházakkal**

Az önkormányzat valamennyi Csorváson működő egyházzal jó kapcsolatra törekszik. Az elmúlt években közösen szervezett programok, rendezvények erre jó alapot biztosítanak.

- Az önkormányzat első sorban a temetők rendben tartásában, a templomok környékének rendezésében, akadálymentesítésében vállal feladatot.
- A Katolikus Caritas vezetőivel bonyolítottunk már közös karitatív programokat, melyre a jövőben is készséggel vállalkozunk.
- Az előző időszakban az egyházak többször lehetőséget biztosítottak olyan rendezvények megtartására, melyek a keresztény értékrendet tükrözik és a résztvevők lelki megújulását, feltöltődését segítették. Az önkormányzat köszönettel fogadja, hogy az egyeztetések alapján az ilyen együttműködésre a továbbiakban is számíthatunk.

### **Együttműködés a Nemzetiségi Önkormányzatokkal**

Csorváson a Roma és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat működik.

- Működésük feltételrendszerét a velük kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően biztosítjuk.
- A programszerű együttműködés az elmúlt években főleg a szlovák önkormányzattal volt eredményes. A testvértelepülési kapcsolatok ápolásában sokszor kezdeményezőként lépnek fel.

Sokoldalú együttműködéssel, az önkormányzat és intézményei által nyújtott színvonalas közszolgáltatásokkal, szociális gondoskodással a lakosság közérzete javítható, de ebből a szempontból meghatározó tényező a közbiztonság.

### **Közrend, közbiztonság**

Testületi üléseken már többször megállapításra került, hogy Csorvás bűnügyileg nem fertőzött és a katasztrófavédelem sem talált olyan veszélyeztető tényezőket, amelyek miatt kiemelt

intézkedéseket kellett volna tennie. Ennek a helyzetnek a kialakulásához a hivatásos állományon kívül hozzájárultak a Polgárőrség és az Önkéntes Tűzoltóság tagjai.

- Az önkormányzat folyamatosan szorgalmazza a rendőri létszám bővítését, stabilizálását annak érdekében, hogy a rendőri jelenlét a nap minden órájában biztosított legyen.
- Az önkormányzat köszönettel és elismeréssel illeti a polgárőrök és az önkéntes tűzoltók tevékenységét, mert önzetlen munkájuk hozzájárul a lakosság biztonságérzetének erősítéséhez.
- Támogatjuk az Önkéntes Tűzoltó Egyesületnek az állandó ügyelet elérésére vonatkozó törekvéseit.
- A Mötv. 17.§ (1) bekezdése szerint lehetséges, hogy a települési önkormányzat a helyi közbiztonságról, vagyonának, más értékeinek védelméről, kényszerítő eszköz alkalmazására törvény alapján jogosult szervezet létrehozásával is gondoskodjon. A törvény megjelenése után az önkormányzat a megyei rendőrfőkapitánysággal együttesen elemezni fogja a szervezet létrehozásának lehetőségét, működési szabályait.
- Technikai fejlesztésként programba vesszük térfigyelő kamerák telepítését.

Ha jó a városi közérzet, akkor erősödik a népességmegtartó képesség. Ehhez az alapot mégis a foglalkoztatási lehetőség adja.

## Foglalkoztatás

Csorváson 2011-ben 428 regisztrált munkanélkülit tartottak nyilván. 2014-ben számuk 210-re csökkent. Ehhez jelentősen hozzájárult a startmunka program, melynek keretében évente több mint 100 fő kapott munkát. A minimálbérnél is kevesebbet kerettek, de volt munkájuk, miközben értékteremtő tevékenységet végeztek.

2016. február 29-én ez a lehetőség véget ér, mivel a város adottságai alapján nem hátrányos helyzetű. Helyébe léphet a **Szociális Szövetkezet**, amely az önkormányzat részvételével alakulhat meg.

A Szociális Szövetkezetben az önkormányzat nem kap különleges státuszt (egy tag, egy szavazat), mégis az önkormányzatra hárul a szövetkezet megalakításával, működésének beindításával együtt járó számtalan feladat, esetleg a pénzügyi kötelezettség is. Tény az is, hogy a hagyományos összetételű, szerkezetű Polgármesteri Hivatalok nem rendelkeznek ehhez sem létszámmal, sem felkészültséggel.

- Ahhoz, hogy a tervezett Csorvási Gazdasági és Szolgáltató Szociális Szövetkezet 2016. március 1-jén megkezdje a tényleges tevékenységet:
  - 2015. július hónapban alakuló közgyűlést kell tartani.
  - El kell fogadni az Alapszabályt, meg kell választani a tisztségviselőket.

- A szövetkezetet az Alapszabály elfogadásától számított 30 napon belül bejegyzés és közzététel céljából be kell jelenteni a cégbíróságon.
- Fél esztendő áll rendelkezésre ahhoz, hogy a tisztségviselők előkészítsék, megszervezzék a munkát, átvegyék az ingatlanokat és az eszközöket, beindítsák a marketing tevékenységet, tájékoztassák a nyilvánosságot.
- *Piacképes termékek előállítására kell törekedni, megteremtve az értékesítés feltételeit, esetleg térségi szinten is. Logisztikai bázis, kereskedőház.*
- Az önkormányzatnak át kell adnia a szövetkezet részére haszonkölcsön szerződéssel a startmunka program különböző programelemeiben beszerzett nagy értékű eszközöket,

A későbbiekben dől el (a támogatásoktól is függ), hogy a szociális szövetkezet megalakulásával hány munkahelyet tudunk teremteni (szövetkezeti tagok, foglalkoztatottak). A továbbiakban is szükség lesz a közfoglalkoztatásra, de a bérből és a bérterhekből nagyobb hányadot kell felvállalnunk.

Közfoglalkoztatással a foglalkoztatási gondokat nem lehet megoldani. Az önkormányzat ezért is érdekelt a városban meglévő munkahelyek megtartásában, a kis és közepes vállalkozások megerősödésében, versenyképességének növelésében.

### **Városfejlesztés, városüzemeltetés**

A népességmegtartó képesség rendkívül sok tényezőtől függ. A Társadalmi, Gazdasági Program nem képes arra, hogy a helyi társadalmi, gazdasági élet minden elemére olyan pozitív hatást gyakoroljon, ami ahhoz szükséges, hogy az itt élők a várost ne csak lakóhelyüknek, hanem otthonuknak is tekintsék. Az életminőséget nagyban befolyásolja a lakóhelyi környezet állapota, kulturáltsága. A jelenben épülő, de a jövőnek is épített, otthonos környezet kialakítása szükségessé teszi, hogy:

- az önkormányzat a fejlesztéssel kapcsolatos döntéseinél mindig vegye figyelembe, hogy a megvalósult fejlesztések a város arculatát befolyásolják.
- a településrendezési tervnek a tervezési időszakban (2014-2020) esedékes felülvizsgálatánál törekedni kell a tervszerű városfejlesztés és az élhető település követelményei összhangjának megteremtésére.
- fontos kérdés legyen a közterületek humanizálása. A célszerűség mellett a szépen gondozott közterületeken tükröződjön a település múltja (köztéri alkotások), jelene és a jövő szilárd alapja. (A járókelő örömmel tekint a virágokra, vagy pihen meg néhány pillanatra.)

A város fejlesztéséhez a jelenlegi rendben pályázatok útján lehet forrásokat szerezni. Törekedni kell arra, hogy a településfejlesztés a gazdaság fejlődésén alapuljon. Éppen ezért

azokat a fejlesztéseket kell előtérbe helyezni, melyek erősítik a népesség megtartását, és munkahelyeket teremtenek.

A város üzemeltetése a feladatalapú támogatás mellett saját forrásból történhet. Ezért az önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatások árában meg kell jelennie a tényleges költségnek.

Fontos közérdek, hogy a településüzemeltetés minden részterületén érvényesüljön a költséghatékonyság és kerüljenek elemzésre az ár-érték arányok.

Sürgető feladat erre a területre megtalálni azt a szervezeti formát, amely ezeknek a követelményeknek leginkább megfelel.

- Közgazdasági és menedzser típusú feladatellátás személyi feltételrendszerének kialakítása a Polgármesteri Hivatalban.
- A Polgármesteri Hivatal feladatcentrikus szervezet- és szerkezetátalakítása.

Tisztelt Képviselő-Testület!

A felvázolt programterv stratégia, amely feladati szintre az éves költségvetésekben, fejlesztési tervekben emelhető. Megvalósítani a szakmai bizottságok egyeztetésével és a lakosság közreműködésével lehet.

Az Európai Unió és a hazai forrásokra alapozott pályázati kiírások megismerése után tudunk biztonságosan dönteni a prioritásokról. Mellékeljük azt a projekt-összesítőt, amely a településen működő nagyobb gazdasági egységek fejlesztési elképzeléseit is tartalmazza.

Csorvás, 2015. április 29.

Baráth Lajos  
polgármester

### **Záradék**

*A döntet betűvel* szedett rész az Önkormányzat bizottságai által megfogalmazott kiegészítéseket tartalmazza.

A Társadalmi, Gazdasági Programot a képviselő-testület a 73/2015. (IV.29.) számú határozatával elfogadta.

Csorvás, 2015. május 11.

Dr. Kerekesné Dr. Mracsó Gyöngyi  
jegyző

**6. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(III.31.) önkormányzati rendelethez**

**Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2015. évi munkaterve**

**KÖZMEGHALLGATÁS**

**Január:**

- 1.) Csorvás Város Önkormányzata 2015. évi költségvetésének megalkotása.  
Hosszú távú tervezés elfogadása.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.  
Előadó: a Gyermekjóléti Szolgálat és Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző
- 3.) Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról.  
Előadó: Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság  
Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság  
Baráth Lajos polgármester
- 4.) Egyéb előterjesztések.
- 5.) Bejelentések.

**Február:**

- 1.) Beszámoló az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának 2014. évi tevékenységéről, és az önkormányzati feladatok társulásban történő ellátásának áttekintése.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) A 2015. évi Közművelődési Munkaterv jóváhagyása.  
Előadó: Kukla László a Csorvási Könyvtár, Közművelődési és Szabadidő Szervező Nonprofit Kft. ügyvezetője
- 3.) A Start-munkaprogram tervezetének megvitatása.  
Előadó: Szilágyi Menyhért alpolgármester
- 4.) Egyéb előterjesztések.
- 5.) Bejelentések.

**Március:**

- 1.) Beszámoló a 2014. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekről.  
Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző  
Bócsikné Huszár Olga a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság elnöke
- 2.) Tájékoztató a nemzetiségi önkormányzatok működéséről.  
Előadó: nemzetiségi önkormányzatok elnökei
- 3.) Egyéb előterjesztések.
- 4.) Bejelentések.

**Április:**

- 1.) A Társadalmi-, Gazdasági Program elfogadása.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) Az önkormányzat 2014. évi zárszámadása.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 3.) Beszámoló a Csorvási Könyvtár, Közművelődési és Szabadidő Szervező Nonprofit Kft. tevékenységéről.  
Előadó: Kukla László ügyvezető
- 4.) Beszámoló a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységéről.  
Előadó: Samu Kálmán ügyvezető
- 5.) Egyéb előterjesztések.
- 6.) Bejelentések.

**Május:**

- 1.) Békéscsaba Város Rendőrkapitányának beszámolója a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.  
Tájékoztató a Csorvási Polgárőrség Közhasznú Szervezet tevékenységéről.  
Előadó: Békéscsaba Város Rendőrkapitánya  
Dr. Pappné Darida Andrea a Csorvási Polgárőrség Közhasznú Szervezet elnöke
- 2.) Beszámoló az Orosházi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2014. évi tűzvédelmi tevékenységéről.  
Előadó: az Orosházi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnoka

- 3.) Az Önkormányzat mezőgazdasági tevékenységének értékelése.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 4.) Egyéb előterjesztések.
- 5.) Bejelentések.

### **Június:**

- 1.) Beszámolás és szakmai értékelés a Csorvási Óvoda és Bölcsőde Intézményben végzett munkáról.  
Előadó: Vicziánné Vincze Mónika intézményvezető
- 2.) A 2015. évi költségvetési rendelet módosítása.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 3.) Egyéb előterjesztések.
- 4.) Bejelentések.

### **Augusztus:**

- 1.) Az önkormányzat 2015. I. félévi gazdálkodásának tapasztalatai.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) Az önkormányzat által alapított alapítványok, közalapítványok beszámolója.  
Előadó: az alapítványok, közalapítványok elnökei
- 3.) Tájékoztató a civil szervezetekkel való együttműködés eredményeiről a település társadalmi, kulturális életében.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 4.) Egyéb előterjesztések.
- 5.) Bejelentések.

### **Szeptember:**

- 1.) Tájékoztató a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról. A Környezetvédelmi Program felülvizsgálata.  
Előadó: Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság
- 2.) A 2015. évi költségvetési rendelet módosítása.  
Előadó: Baráth Lajos polgármester



3.) Egyéb előterjesztések.

4.) Bejelentések.

### **Október:**

1.) Tájékoztató az önkormányzat 2015. háromnegyed éves gazdálkodásáról.

Előadó: Baráth Lajos polgármester

2.) A Start-munkaprogram eredményeinek értékelése a megfogalmazott célkitűzések tekintetében.

Előadó: Szilágyi Menyhért alpolgármester

3.) Egyéb előterjesztések.

4.) Bejelentések.

### **November:**

1.) Az Egyesített Szociális Intézmény beszámolója.

Előadó: Maczák Istvánné igazgató

2.) A helyi adózás helyzete, adózási morál.

Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracsó Gyöngyi jegyző

3.) Egyéb előterjesztések.

4.) Bejelentések.

### **December:**

1.) A 2015. évi költségvetési rendelet módosítása.

Előadó: Baráth Lajos polgármester

2.) A 2016. évi munkaterv meghatározása.

Előadó: Baráth Lajos polgármester

3.) Egyéb előterjesztések.

4.) Bejelentések.

**Csorvás, 2014. december 16.**

**Baráth Lajos  
polgármester**

**7. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(III.31.) önkormányzati rendelethez**

**A CSORVÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I. fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. A Polgármesteri Hivatal elnevezése, címe, jogállása, számlaszáma**

A Képviselő-testület által létrehozott egységes polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése és címe: Csorvási Polgármesteri Hivatal (a SZMSZ szövegében a továbbiakban: Hivatal), 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.

A Hivatal jogállása: jogi személy, mely az előirányzata feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A működéséhez szükséges előirányzatokat, a működési fenntartási költségeket az önkormányzat költségvetése tartalmazza.

A Hivatal költségvetési számlaszáma: 11733096-15345936-000000000.

A Polgármesteri Hivatal alapításának dátuma: 1994. január 26.

A Polgármesteri Hivatal részben önálló költségvetési szerve: Csorvás Város Önkormányzatának Beruházó és Kommunális Szennyvíz-üzemeltető Költségvetési Intézménye.

**2. A Hivatal irányítása és vezetése**

A Hivatalt Csorvás Város Polgármestere irányítja.

A Hivatalt Csorvás Város Jegyzője vezeti.

**II. fejezet**

**A HIVATAL FELADATAI**

A Hivatal segíti a Képviselő-testület, annak bizottságai, a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját, és ellátja a jegyző, valamint egyes ágazati jogszabályokban a Hivatal ügyintézőjének hatáskörébe utalt feladatokat. Mindezek keretében a Hivatal előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, szolgáltató tevékenységet folytat.

### **1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban**

- a) a jogszerűség és a pénzügyi megalapozottság elvének érvényesítésével szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat;
- b) nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit;
- c) szervezi a képviselő-testületi döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;
- d) ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

### **2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban**

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket, ennek keretében bizottságonként egy-egy megbízott köztisztviselő gondoskodik a bizottsági munka segítéséről;
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, illetve egyéb anyagokat;
- c) szakmai tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségeiről, valamint szakmailag véleményezi a bizottsághoz érkező kérelmeket javaslatokat;
- d) nyilvántartja a bizottsági döntéseket;
- e) szervezi a bizottsági döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését.

### **3. A Hivatal feladatai a képviselő munkájának segítése érdekében**

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását és kötelességeik teljesítését;
- b) a képviselő részére a teljes hivatali munkaidőben megadja a Hivatal rendelkezésére álló és a képviselői munkavégzéshez a szükséges információt illetve felvilágosítást;

### **4. A Hivatal feladatai a polgármester munkájával kapcsolatban**

- a) előkészíti a polgármester önkormányzati és államigazgatási döntéseit, továbbá szervezi azok végrehajtását és a végrehajtás ellenőrzését;
- b) nyilvántartja a polgármester döntéseit;
- c) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tevékenységét.

### **5. A Hivatal feladata a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatban**

- a) biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit.
- b) a jogszerűség és a pénzügyi megalapozottság elvének érvényesítésével szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat;
- e) nyilvántartja a testületi döntéseket;
- f) szervezi a testületi döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;
- g) ellátja a testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

### III. fejezet

## A POLGÁRMESTER

A polgármester főbb feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) irányítja a Hivatalt, szükség szerint egyeztető megbeszélést tart a jegyzővel;
- b) meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben; egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja;
- d) javaslatot tehet a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munka- és ügyfélfogadási rendjére;
- e) a Képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást; a népjóléti, az oktatási, a kulturális, a sport, a sajtó, a nemzetközi és személyzeti munkát;
- f) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a Képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek; részt vesz a szakmai egyeztetésekben; figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a Képviselő-testület, illetve bizottságai döntéseinek végrehajtását;
- g) irányítja a munkaterv, valamint a Társadalmi- és Gazdasági Program tervezetének elkészítését;
- h) intézkedik államtitkot vagy szolgálati titkot sértő cselekmény elkövetése esetén; továbbá a titoksértés megelőzése és megszüntetése iránt.

### IV. fejezet

## A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

### 1. A jegyző

A Hivatal vezetője a jegyző, aki felelős a Hivatal jogszerű szakmai működéséért. A jogszerűség és a szakszerűség mellett a jegyző köteles gondoskodni arról is, hogy a Hivatal egész tevékenysége feleljen meg a közérdeknek, valósítsa meg a pártatlan, igazságos és színvonalas szolgáltató közigazgatást.

A jegyző feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) a Hivatal belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja, illetve azok ellátásának feladatát a szervezeti egységek között felosztja;
- b) a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munka- valamint ügyfélfogadási rendjére javaslatot készít;
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében;
- d) előkészíti a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó döntéseket;

- e) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat;
- f) irányítja a dolgozók továbbképzését;
- g) vezeti, és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát;
- h) elkészíti a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót, amelyet a Képviselő-testület elé terjeszt;
- i) irányítja a Hivatal gazdálkodási tevékenységét, felelős a pénzügyi fegyelem megtartásáért;
- j) gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a közigazgatási hivatalhoz történő felterjesztéséről;
- k) gyakorolja az ellenjegyzési jogkört, a polgármester kötelezettségvállalása, utalványozása esetén.

## **2. Az aljegyző**

Az aljegyző a jegyző távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt, valamint ellátja jegyző által meghatározott feladatokat.

Ezen túlmenően a Képviselő-testület, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok testületeinek működésével kapcsolatosan:

- a) összehangolja a Képviselő-testület, illetve a nemzetiségi önkormányzatok testületeinek üléseit előkészítő munkát;
- b) gondoskodik a képviselő-testületi, illetve nemzetiségi önkormányzati testületi ülések jegyzőkönyveinek pontos vezetéséről;
- c) gondoskodik a képviselő-testületi, illetve nemzetiségi önkormányzati testületi döntéseknek az érintettekkel való közléséről.

## **V. fejezet**

### **A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

A Képviselő-testület döntésének megfelelően a szakmailag egységes Hivatal a célszerű munkamegosztás érdekében a következő belső szervezeti egységekre tagozódik:

- a) Pénzügyi- és Gazdasági Iroda;
- b) Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda;
- c) Hatósági Iroda;
- d) Kabinet Iroda.

Szervezeti egységekhez nem sorolt, közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll az anyakönyvvezető.

Az irodák - kivéve a Kabinet Irodát - élén az irodavezetők állnak. A Kabinet Iroda közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll.

A belső ellenőri feladatokat megbízási szerződés alapján külső vállalkozó látja el.

## **VI. fejezet**

## **AZ IRODAVEZETŐK**

A Hivatal belső szervezeti egységei (az irodák) élén - a Kabinet Iroda kivételével - irodavezetők állnak, akik gondoskodnak az irodához csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról. A Kabinet Iroda a jegyző közvetlen vezetése alatt áll.

Az irodavezetők felelősek az irodán belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásért, az eredményes munkáért. Ennek keretében a feladatuk különösen az, hogy:

- a) meghatározzák, megszervezzék és ellenőrizték az iroda dolgozóinak munkavégzését;
- b) gondoskodjanak a Képviselő-testület, és a Képviselő-testület bizottságai munkájának szakmai segítéséről,
- c) gondoskodjanak az általuk vezetett iroda feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek, valamint a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságai hatáskörébe tartozó ügyek előterjesztéseinek szakmai és jogi megalapozottságáról;
- d) a vezetői értekezleteken beszámoljanak az iroda munkájáról, és felkérésre tájékoztatást adjanak az aktuális ügyek intézéséről;
- e) szükség szerint egyeztető megbeszélést tartsanak az iroda dolgozói részére;
- f) gondoskodjanak a jogszerű és szakszerű ügyintézésről, valamint a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról;
- g) gyakorolják a kiadmányozási rendje által meghatározott jogaikat;
- h) gondoskodjanak - a zökkenőmentes munkavégzés személyi feltételeinek biztosításával - az irányításuk alatt lévő dolgozók szabadságolási tervének elkészítéséről, a szabadságok és az egyéb ok miatti távollétek lehetőség szerinti szervezéséről és összehangolásáról;
- i) javaslatokat tegyenek a jegyzőnek az iroda dolgozóit érintő munkáltatói intézkedések, valamint az iroda személyi feltételeinek kialakításával kapcsolatban;
- j) hatékony együttműködési kapcsolatot alakítsanak ki, és tartsanak fenn a Hivatal más irodáival;
- k) kapcsolatot tartsanak az iroda feladatkörébe tartozó ügyekben az önkormányzati intézmények vezetőivel.

## **VII. fejezet**

### **A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI, ÉS AZOK FŐBB FELADATAI**

#### **1. Pénzügyi- és Gazdasági Iroda**

Létszáma: 1 fő irodavezető, 6 fő ügyintéző

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa az önkormányzatnak a tervezéssel, pénzkezeléssel, az előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, az intézmények pénzellátásával, a

számvitellel, az analitikus nyilvántartások vezetésével, a beszámolással, a működtetéssel, a tárgyi eszköz-felújítással, a vagyonkezeléssel, és az adóztatással kapcsolatos feladatait;

- b) előkészítse az önkormányzat éves költségvetésének megalkotását, a költségvetés teljesítéséről szóló év közbeni tájékoztatásokat, az éves költségvetés módosításait, az éves költségvetési beszámolót, valamint az egyéb gazdasági és pénzügyi tervek megalkotását;
- c) ellássa mindazt a tevékenységet, ami az önkormányzat éves költségvetésében szereplő feladatok megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásával összefüggésben, továbbá az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi finanszírozásával összefüggésben felmerül;
- d) ellássa az önkormányzat pénzügyi, gazdasági és számvetési rendjének betartásával és betartatásával kapcsolatos feladatokat.

## **2. Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda**

Létszáma: 1 fő irodavezető, 4 fő ügyintéző

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) szervezze a városfejlesztéssel, tervezéssel, rendezéssel, továbbá az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatok ellátását, és hogy ennek keretében előkészítse az ezekhez a feladatokhoz kapcsolódó képviselő-testületi döntések meghozatalát, továbbá gondoskodjon az e körben hozott döntések végrehajtásáról;
- b) ellássa a beruházásokkal és felújításokkal kapcsolatos lebonyolítói tevékenységet;
- c) ellássa az önkormányzat építési fejlesztési beruházásaival összefüggésben felmerülő, a közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat;
- d) végezze a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
- e) ellássa a közterület-használattal kapcsolatos feladatokat;
- f) ellássa az ebek tartásával, a kóbor ebek befogásával kapcsolatos igazgatási feladatokat, és vezesse az eb-nyilvántartást;
- g) figyelemmel kísérje az önkormányzat és az önkormányzati intézmények, a lakosság, a civil szervezetek, továbbá a vállalkozások részére kiírt pályázati lehetőségeket;
- h) előkészítse az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat;
- i) szakértői segítséget nyújtson az önkormányzat intézményei, a lakosság, a civil szervezetek és a vállalkozások által benyújtandó pályázatokhoz;
- j) ellássa a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.

## **3. Hatósági Iroda**

Létszáma: 1 fő irodavezető, 2 fő ügyintéző

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvényben, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott szociális feladatokat;
- b) döntésre előkészítse a szociális tárgyú önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyeket, továbbá közreműködjön a döntések végrehajtásában;
- c) ellássa azokat a feladatokat, amelyek a Képviselő-testület egészségügyhöz tartozó feladat-és hatásköreinek gyakorlásához szükségesek, valamint szakmailag előkészítse

az e tárgykörbe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyekben való döntéshozatalt, továbbá közreműködjön a döntések végrehajtásában,

- d) ellássa a gyermekek jogairól és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási feladat- és hatásköröket;
- e) ellássa az ifjúsági-, az oktatási-, a közművelődési és a sporttal kapcsolatos igazgatási és szervezési feladatokat;
- f) ellássa a hagyatéki ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat.

#### **4. Kabinet Iroda**

Létszáma: 1 fő aljegyző, 2 fő ügyintéző

A Kabinet Iroda a jegyző közvetlen vezetése alatt áll.

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa a Képviselő-testület, a polgármester, valamint a jegyző munkájával összefüggő szervezési, és adminisztrációs feladatokat;
- b) előkészítse a Képviselő-testület üléseit, kiküldje a képviselő-testületi ülésre szóló meghívókat és előterjesztéseket, továbbá segítse a képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezését;
- c) elkészítse a képviselő-testületi, továbbá a kisebbségi önkormányzatok testületei üléseinek jegyzőkönyveit, és továbbítsa azokat a Békés Megyei Kormányhivatalhoz;
- d) biztosítsa a Hivatalban alkalmazott számítástechnikai és informatikai rendszer működését, továbbá szükség szerint végezze el azok felülvizsgálatát, és készítse javaslatokat a rendszerek továbbfejlesztésére,
- e) segítse, és mozdítsa elő a Hivatal dolgozóinak informatikát használó, egyre hatékonyabb tevékenységét;
- f) ellássa a Polgármesteri Hivatal dolgozóira, továbbá az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőire vonatkozó személyi- és munkaügyi feladatokat,
- g) kapcsolatot tartson fenn, és működjön együtt a kistérségi központtal, valamint az önkormányzat társulásaival;
- h) ellássa a leírói-, gépelési feladatokat.
- i) ellássa az információs, tájékoztató, és ügyfélszolgálati feladatokat;
- j) ellássa az iratok iktatásával, azok irattározásával, selejtezésével és levéltárba helyezésével kapcsolatos, valamint az ügyintézésrel és ügyiratforgalommal összefüggésben jelentkező statisztikai adatszolgáltatás feladatait;
- k) ellássa a sokszorosítási feladatokat;

#### **5. A munkáját szakmai önállósággal végző dolgozó**

Az anyakönyvvezető.

Kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa az állampolgársággal, az anyakönyvezéssel, és a népesség-nyilvántartással kapcsolatos igazgatási feladatokat;
- b) ellássa a jegyző szabálysértéssel, valamint tűz-és munkavédelemmel kapcsolatos feladat-és hatásköreit.



## VIII. fejezet

### MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

A Hivatalban foglalkoztatott dolgozók részletes munkaköri leírásait a munkaügyi ügyintéző tartja nyilván.

A munkaköri leírás tartalmazza:

- a) a dolgozó nevét;
- b) a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény szerinti besorolását;
- c) az intézmény megnevezését;
- d) a munkakör megnevezését;
- e) a munkakör FEOR számát;
- f) a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a dolgozó közvetlen felettesnek a megnevezését;
- g) a munkakör célját;
- h) a munkakörhöz tartozó feladatokat;
- i) a dolgozó helyettesítésének rendjét.

A munkaköri leírást a dolgozó munkába állását követő 15 napon belül írásban ki kell adni. A munkaköri leírás átvételét a dolgozó az aláírásával igazolja.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző a felelős.

## IX. fejezet

### MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

#### 1. A képviselő ellátásával összefüggő feladatok

A Hivatalt a jegyző, a jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli. Abban az esetben, ha a jegyző helyett a Hivatal képviselőt (tartós távolléte vagy akadályoztatása miatt) az aljegyző sem tudja ellátni, a Hivatal képviselőt a jegyző által erre felhatalmazott köztisztviselő jár el.

#### 2. A Hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje

- a) A belső kapcsolattartás:  
A Hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek (irodák) egymással szoros munkakapcsolatot kötelesek fenntartani.  
Az együttműködésen alapuló munkakapcsolatban a szervezeti egységeknek (irodáknak) minden olyan intézkedésnél, amely egy másik szervezeti egység (iroda) működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.
- b) A külső kapcsolattartás:

Az ügyfelekkel való megfelelő kapcsolat kialakítása és fenntartása a Hivatal minden dolgozójának munkaköri kötelezettsége.

Jó munkakapcsolat kialakítására és fenntartására kell törekedni azokkal a szervezetekkel, szervezetekkel és intézményekkel, amelyek feladataik ellátása során kistérségi, regionális vagy országos szinten kapcsolatban állnak, vagy racionális együttműködéssel, a kölcsönös előnyök érvényre juttatásával, kapcsolatban állhatnak a Hivatallal.

A Hivatal szakmai kapcsolatainak kialakítása és ápolása elsősorban a jegyző feladata.

### **3. Nyilatkozat a tömegtájékoztatást végző szervek részére**

A televízió, a rádió és a sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A Hivatalt érintő kérdésekben nyilatkozattételre a jegyző, vagy az általa esetenként felhatalmazott személy jogosult. Nyilatkozattételre az a köztisztviselő hatalmazható fel, akinek az adott ügy ellátása a feladatkörébe tartozik.

A nyilatkozattételkor a következő előírásokat kell betartani:

- a) elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztatást végző szervek munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felelősséggel tartozik;
- b) a nyilatkozatok megtevételekor - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakon túl - minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Hivatal jó hírnevére és érdekeire;
- c) nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Hivatal tevékenységében zavart, illetőleg a Hivatalnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna,
- d) a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített nyilatkozat nyilvánosságra hozatalra készített teljes anyagát a közlés előtt megismerje.

### **4. Kiadmányozás**

A kiadmányozás rendjét az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

### **5. Ügyiratkezelés**

A Hivatal címére érkező küldemények felbontását a jegyző, a jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző végzi el. Abban az esetben, ha a jegyző helyett a küldemények felbontását (távolléte vagy akadályoztatása miatt) az aljegyző sem tudja elvégezni, a feladatot a jegyző, illetve az aljegyző által esetenként erre felhatalmazott köztisztviselő látja el.

A névre szóló küldeményeket bontatlanul a címzetthez kell továbbítani.

A Hivatal ügyiratkezelése központi iktatási rendszerű. Az ügyiratok iktatását és kezelésük legfontosabb teendőit az Ügyfélszolgálati Iroda iktatási és irattározási feladatokkal megbízott ügyintézője végzi.

Az iktatás módja elektronikus iktatás.

Az ügyiratkezelés felügyeletét a jegyző, távollétében az aljegyző látja el.

Az ügyiratok kölcsönzésére jogosultak:

- az ügyintéző, a munkaköre ellátásához szükséges ügyiratokhoz férhet hozzá, vagy azokhoz, amelyekre az illetékes vezető felhatalmazást ad;
- az irodavezető: a vezetésével működő iroda feladatkörébe tartozó ügyiratok tekintetében.

Az ügyiratkezelés részletes szabályait a Polgármesteri Hivatal Ügyiratkezelési Szabályzata tartalmazza.

## **6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés**

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, és érvényesítés szabályait „A Polgármesteri Hivatal számviteli politikája” tartalmazza.

## **7. Bankszámlák feletti rendelkezés**

A Hivatal pénzügyintézetnél vezetett számlája feletti rendelkezésre a jegyző által erre kijelölt köztisztviselők jogosultak.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a Pénzügyi- és Gazdasági Iroda páncélszekrényében kell őrizni.

## **8. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség**

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

## **9. Bélyegzőhasználat- és nyilvántartás**

- a) A „POLGÁRMESTER CSORVÁS” feliratú, középen a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegző használatára Csorvás Város Polgármestere jogosult.
- b) A „CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK JEGYZŐJE” feliratú, középen a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegző használatára Csorvás Város Jegyzője jogosult.
- c) A Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzője:  
„Csorvási Polgármesteri Hivatal 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.” felirattal és középen a Magyar Köztársaság címerével van ellátva.  
A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.

A bélyegzőkről és annak használóiról a pénztáros nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásnak a következőket kell tartalmaznia:

- a) sorszám;
- b) a bélyegző lenyomata;
- c) a bélyegző kiadásának napja;
- d) a bélyegzőt használó dolgozó neve és az átvételt igazoló aláírása,
- e) selejtezés ideje.

Az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani és megsemmisíteni.

A bélyegző-nyilvántartás vezetéséről, a bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályok megtartásáról és ellenőrzéséről, valamint a bélyegzők beszerzéséről és cseréjéről a jegyző gondoskodik.

A bélyegzőt használatra átvevők felelősek a bélyegző jogszerű használatáért, továbbá a bélyegző biztonságos, az illetéktelen használat lehetőségét kizáró módon történő elhelyezéséért.

## 10. Értekezletek

- a) A polgármester szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tart a Hivatal dolgozói részére.
- b) A jegyző szükség szerint, de legalább negyedévente - a Hivatal teljes személyi állományára kiterjedően - munkaértekezletet tart. Az értekezleteken lehetőséget kell adni arra, hogy a dolgozók a véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, a kérdéseiket feltegyék, és azokra válaszokat kapjanak.
- c) A jegyző - a polgármester, az aljegyző, és az irodavezetők részvételével - szükség szerint, de legalább havonta vezetői értekezletet hív össze.

## 11. A Hivatali dolgozók továbbtanulása és továbbképzése

A Hivatal azoknak a dolgozóknak a továbbtanulását támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a továbbtanulással elérhető képesítés megszerzése.

A továbbtanulás szabályai:

- a) a továbbtanulási szándékot előzetesen, legkésőbb a tanulmányok folytatásának megkezdése előtt be kell jelenteni a jegyzőnek;
- b) a továbbtanuló dolgozó köteles a jegyzőnek bejelenteni a konzultációs és vizsga időpontokat;
- c) a Hivatal a konzultációs és vizsganapokra szabadidőt biztosít a továbbtanuló részére.

A dolgozó továbbképzésen való részvételére a továbbtanulásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 12. Az ügyfélfogadás rendje

A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8.00-12.00, 12.30-16.30 óráig
Kedd:	8.00-12.00 óráig
Szerda:	nincs ügyfélfogadás
Csütörtök:	8.00-12.00, 12.30-16.30 óráig
Péntek:	8.00-12.00 óráig.

A polgármester, a jegyző, az aljegyző és az irodavezetők ügyfélfogadási rendje megegyezik a Hivatal ügyfélfogadási rendjével.

Az irodavezetők gondoskodnak arról, hogy az ügyfélfogadási időben az irodához tartozó kérdésekben a felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak. Az irodavezetők kötelesek gondoskodni arról is, hogy az ügyfélfogadás folyamatos és zavartalan legyen.

Amennyiben a Hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben, a szabályozott ügyfélfogadási időn kívül is fogadni kell. A házasságkötések lehetőségének biztosításáról szombati napokon is gondoskodni kell.

### **13. A Hivatal munkarendje**

A heti 40 órás munkaidő napi megoszlása:

Hétfőtől-csütörtökig 8.00-16.30 óráig

Péntek 8.00-14.00 óráig.

A Hivatal dolgozói rugalmas munkaidő-beosztásban dolgoznak. Az erről szóló szabályzatot az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

A törzsidő hétfőtől-péntekig 8.00-12.00 óráig tart, amely időtartam alatt minden köztisztviselő köteles a munkahelyen tartózkodni. A köztisztviselő köteles a törzsidőn kívüli távollétét előzetesen egyeztetni az irodavezetővel. Az ilyen távollétet a jegyzőnek is be kell jelenteni. Az ebédidő 12.00 órától 12.30 óráig tart.

### **14. A szabadság igénybevételének rendje**

A szabadságot úgy kell kiadni, hogy a Hivatal folyamatos működőképessége mindig biztosított legyen.

Az irodavezetők minden év március 30-áig elkészítik az irodai dolgozók éves szabadságolási tervét, és azt a jegyzőnek átadják. A szabadság-nyilvántartás napra kész vezetése a munkaügyi ügyintéző feladata.

Rendkívüli, tanulmányi és fizetés nélküli szabadság kivételéhez az irodavezetővel előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

### **15. A helyettesítés rendje**

A Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A Hivatalon belüli helyettesítés rendjét - a dolgozó munkavégzését koordináló irodavezető javaslatára - a jegyző határozza meg, és a dolgozók munkaköri leírása tartalmazza.

A jegyzőt - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - az aljegyző helyettesíti. A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésére a Hatósági Iroda vezetője jogosult és köteles.

### **16. Munkakörök átadása**

A Hivatal dolgozóinak személyében bekövetkező változásokkor a munkakör átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a) az átadás-átvétel időpontját;
- b) a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, az arra vonatkozó fontosabb adatokat;
- c) a folyamatban lévő ügyek megjelölését;
- d) az átadásra kerülő eszközöket;

- e) az átadó és átvevő észrevételeit;
- f) a jelenlévők aláírásait.

Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb a munkakört ellátó személyében beálló változást követő 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás szabályszerű lefolytatásáról a munkakör szervezeti egységhez (irodához) való hovatartozása szerint illetékes irodavezető köteles gondoskodni.

## **X. fejezet**

### **EGYÉB SZABÁLYOK**

#### **1. A Hivatal helyiségeinek, berendezési és felszerelési tárgyainak használati, hasznosítási rendje**

Az Hivatal valamennyi dolgozója - a rá irányadó szabályok szerint - felelősséggel tartozik a Hivatal berendezési, felszerelési tárgyainak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. állagának megóvásáért.

A Hivatal helyiségeit, továbbá berendezési és felszerelési tárgyait, azok optimális hasznosítása érdekében, és a Hivatal alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése, továbbá sérelme nélkül, a jegyző - az önkormányzat tulajdonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló 10/2014.(VII.15.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint - bérbe, illetve használatba adhatja, elidegenítheti.

#### **2. Hivatali óvó- és védőelőírások**

A Hivatal minden dolgozójának kötelessége, hogy ismerje és betartsa mindazokat a szabályokat, amelyek a munkavégzés során az egészség és a testi épség megőrzéséhez szükségesek. Baleset, vagy baleset bekövetkezésének veszélye esetén a Hivatal minden dolgozójának kötelessége megtenni a tőle elvárható kárenyhítési és kárelhárítási intézkedéseket.

Az irodavezetők felelősek azért, hogy a „Munkavédelmi Szabályzat” és a „Tűzvédelmi Szabályzat” rendelkezéseit az iroda minden dolgozója megismerje.

#### **3. Fénymásolás**

A hivatali feladatok ellátásához szükséges anyagok fénymásolása térítésmentes, de minden egyéb fénymásolásért térítési díjat kell fizetni .

A díjfizetési kötelezettséggel járó fénymásolásért fizetendő térítési díjak mértékét az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

#### **4. Dokumentumok kiadásának szabálya**

A hivatali dokumentumok kiadása csak a jegyző előzetes engedélyével, és az általa meghatározottak szerint történhet.

### **5. Hivatali és saját gépkocsi használata**

A Hivatal gépkocsijának használatát a polgármester és a jegyző engedélyezheti.

Saját gépkocsit hivatali célú használatra csak a polgármester vagy a jegyző előzetes engedélyével, és a velük egyeztetett módon lehet igénybe venni.

A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatának elszámolásakor a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései szerint kell eljárni.

## **XI. fejezet**

### **KÜLÖN KIADOTT SZABÁLYZATOK**

Adatvédelmi Szabályzat

Közszolgálati Szabályzat

Ügyiratkezelési Szabályzat

A Polgármesteri Hivatal számviteli politikája

Számlarend

Eszközök és források értékelési szabályzata

Bizonylati szabályzat

Belső ellenőrzési kézikönyv

Kockázatelemzési és kezelési szabályzat

Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonal

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályzata

Pénzkezelési szabályzat

Leltárkészítési és leltározási szabályzat

Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata

Csorvás Város Önkormányzatának pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről

Közbeszerzési szabályzat

Önköltség számítási szabályzat

Munkavédelmi szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

Informatikai biztonsági szabályzat

## **XII. fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- a) Az SZMSZ-ben foglaltak hatályosulását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, és az indokolt módosításokra megteszi a szükséges intézkedéseket.
- b) A függelékek naprakész állapotban tartásáról az irodavezetők közreműködésével a jegyző gondoskodik.

Csorvás, 2015. március 20.

Baráth Lajos  
polgármester

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi  
jegyző



**1. számú melléklet**

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ  
MUNKAKÖRÖK**

- a) jegyző
- b) aljegyző
- c) irodavezetők
- d) anyakönyvvezetők

## **2. számú melléklet**

# **SZABÁLYZAT A RUGALMAS MUNKAI DŐRŐL**

### **1. A rugalmas munkaidő-beosztás szabályai**

A rugalmas munkaidő (továbbiakban: munkaidő) törzsidőből és peremidőből áll. A törvényes munkaidőt havi ciklusban kell teljesíteni és elszámolni.

### **2. A munkaidő tartama**

A munkaidő hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig, ezen belül a törzsidő 8 órától 12 óráig tart. A törzsidőben minden köztisztviselő köteles a munkahelyén tartózkodni.

### **3. Munkavégzési kötelezettség**

- a) A napi ledolgozott munkaidő nem lehet kevesebb 4 óránál.
- b) A munkavégzést peremidőben 6 órától 8 óráig kell megkezdeni és peremidőben 12 órától 18 óráig kell befejezni.

### **4. A munkaidő megszakítása**

- a) A dolgozó peremidőben a munkát naponta egy alkalommal, saját elhatározásából megszakíthatja, ez esetben a távollétét előzetesen egyeztetnie kell az irodavezetővel, és be kell jelentenie a jegyzőnek.
- b) A peremidőben többszöri, vagy törzsidőben történő munkamegszakítás csak a jegyző külön engedélye alapján lehetséges.
- c) Ha a munkaidő megszakítására nem az a) vagy a b) pontban meghatározottak szerint kerül sor, a havi munkaidő alapot a távollét idejével meg kell növelni.
- d) Az ebédidőt kötelező igénybe venni. Az ebédidő igénybevétele nem számít a munkaidő megszakításának.

### **5. Havi munkaidőciklus számítása**

- a) A havi munkaidőt a munkarend szabályaiban foglaltak szerint, a napi munkaidőket figyelembe véve kell képezni.
- b) 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 átvitelére csak kivételes esetben, a jegyző külön engedélyével kerülhet sor.
- c) A következő hónapra átvitt ledolgozott plusz munkaidőt a dolgozó egész napos távollétre is felhasználhatja. Ilyen esetben a távollétet a munkarend szabályaiban foglaltak szerint kell elszámolni. A távollét igénybevételére - az irodavezetővel előzetesen egyeztetett időben- a jegyző engedélye alapján kerülhet sor.

- d) A felsorolt esetek miatti munkaidő-eltérések - kivéve az indokolatlanul nem teljesített munkaidő miatti bérlevonást - nem érintik a dolgozók munkabérét, a túlmunkáért csak szabadidő jár.

### **6. A rugalmas munkarend korlátozása**

- a) 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.
- b) Amennyiben a munka több dolgozó egyidejű közreműködését kívánja meg, és a munkaidőben a dolgozók előre nem tudnak megállapodni, a munkarendről a jegyző dönt.

### **7. Munkaszervezési intézkedések**

- a) A szokásos munkarend alatti telefonügyeletet minden irodánál biztosítani kell.

### **8. A munkaidő mérése, bizonylatolás**

A munkaidőt az alábbiak szerint kell bizonylatolni.

- a) A dolgozó a munka megkezdését és befejezését a jelenléti íven köteles bizonylatolni.
- b) A munka közbeni eltávvozásokat az irodavezetőnek, az irodavezető távolléte esetén a jegyzőnek, illetve az aljegyzőnek kell bejelenteni, aki az eltávvozás és a visszaérkezés időpontját a jelenléti íven rögzíti.
- c) A törzsidőben engedéllyel történő eltávvozást a jegyző a b) pontban foglaltak szerint bizonylatolja.
- d) A munkaidő elszámolást a jelenléti íven minden dolgozó maga készíti el a tárgyhót követő hó 3. napjáig. Az elszámolást az irodavezető, az irodavezetők tekintetében a jegyző ellenőrzi. A jegyző az irodavezetők hatáskörébe tartozó esetekben is jogosult a jelenléti ívek vezetésének, a munkavégzési kötelezettség teljesítése bizonylatolásának ad hoc jellegű ellenőrzésére.
- e) A jelenléti íven a dolgozó a távolléteket az alábbi jelzésekkel köteles bizonylatolni:
- |                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| - fizetett szabadság              | fsz  |
| - fizetés nélküli szabadság       | fnsz |
| - betegség                        | b    |
| - a plusz időből kivett szabadnap | szn  |
| - igazolt, fizetett távollét      | ft   |
| - igazolt, nem fizetett távollét  | nft  |

A jelenléti íveket a munkaügyi ügyintéző őrzi.

A jelen szabályzat hatálybalépésével a rugalmas munkaidőről szóló korábbi szabályzat hatályát veszti.

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi  
jegyző

Jóváhagyta: .....

Baráth Lajos  
polgármester

## 1. számú függelék

### A KIADMÁNYOZÁS RENDJE

#### 1. Polgármester

A polgármester kiadmányozza:

- a) a Képviselő-testület meghívóját;
- b) a Képviselő-testület felhatalmazása alapján hozott döntéseket;
- c) a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási- és önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntéseket;
- d) a feladatkörébe tartozó, vagy a saját hatáskörébe vont képviselő-testületi előterjesztéseket;
- e) a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörben hozott döntéseket;
- f) a hozzá érkezett panaszokra, bejelentésekre, beadványokra adott válaszleveleket;
- g) a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett iratokat;
- h) a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje szerinti iratokat, okmányokat.

#### 2. Jegyző

A jegyző kiadmányozza:

- a) a Képviselő-testület és a bizottságok részére készülő - a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó - előterjesztéseket;
- b) a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett iratokat;
- c) a minisztériumokhoz és országos hatáskörű szervekhez, valamint a Közigazgatási Hivatalhoz küldött megkereséseket;
- d) a választással, népszámlálással, népszavazással kapcsolatos iratokat;
- e) a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje szerinti iratokat, okmányokat;
- f) a hozzá érkezett panaszokra, bejelentésekre, beadványokra adott válaszleveleket;
- g) minden egyéb ügyben keletkező iratot, okmányt, mely nem tartozik a polgármester, az aljegyző, és a Hatósági Iroda vezetőjének hatáskörébe.

#### 3. Polgármester és jegyző

A polgármester és a jegyző kiadmányozza:

- a) a Képviselő-testület jegyzőkönyveit, rendeleteit;
- b) a Hivatal belső szabályzatait;
- c) az Önkormányzat és a Hivatal nevében kötött szerződéseket.

#### 4. Aljegyző

Az aljegyző kiadmányozza:

- a Képviselő-testület határozatait.

A jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörben általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

### **5. Hatósági Iroda vezetője**

A Hatósági Iroda vezetője kiadmányozza:

a jegyző hatáskörébe és az iroda feladatkörébe tartozó határozatokat, intézkedéseket, leveleket.

A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörben általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

### **6. Irodavezetők**

Az egyes irodák vezetői kiadmányozzák:

az irodájuk feladatkörébe tartozó határozatokat, leveleket, értesítéseket, felszólításokat, hatósági bizonyítványokat.

**2. számú függelék****FÉNYMÁSOLÁSÉRT FIZETENDŐ DÍJAK MÉRTÉKE**

1 oldalas	A/4-es	20 Ft
2 oldalas	A/4-es	30 Ft
1 oldalas	A/3-as	35 Ft
2 oldalas	A/3-as	45 Ft