

**Cibakháza Nagyközség Önkormányzat képviselő-testületének
15/2014 (XII.11.) önkormányzati rendelete**

Cibakháza Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Cibakháza Nagyközség Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja meg szervezeti és működési rendjéről.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Cibakháza Nagyközség Önkormányzata.

- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

5462 Cibakháza, Szabadság tér 5.

- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

Cibakháza Nagyközség Önkormányzatának képviselő-testülete.

- (4) Az önkormányzat illetékességi területe:

Cibakháza Nagyközség közigazgatási területe.

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

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

4. § Az önkormányzat hivatalos lapja a Cibaki Hírek.

5. § A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 7 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét jelen rendelet melléklete tartalmazza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. § A Cibakháza Nagyközség Önkormányzata ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

7. § Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el

- a) Bentlakásos szociális intézmény fenntartása
- b) Bölcsőde fenntartása
- c) Falugondnoki szolgáltatás működtetése
- d) Sport támogatása
- e) Az általános iskola üzemeltetési feladatainak ellátása

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

9. § Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe más tárgykört nem kíván vonni.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület üléseinek száma

10. § A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

11. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülészámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

12. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha a testületi ülés összehívását más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

13. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

14. § A képviselő-testület rendes üléseit lehetőleg a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

15. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

16. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

a) az ülés helyét,

b) az ülés időpontját,

c) a tervezett napirendeket,

d) a napirendek előadóit,

e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket, amennyiben nem szóbeli előterjesztés történik.

(4) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét a polgármester és a jegyző indokolt esetben a korlátozhatja.

(5) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt egy héttel ki kell küldeni. A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

a) a képviselőknek,

b) a jegyzőnek,

c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,

d) a bizottságok nem képviselő tagjainak,

e) a nem állandó meghívottaknak

ea) az előterjesztőknek és

eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(8) A (7) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

17. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) elektronikus levélben (e-mailben),
 - c) egyéb szóbeli meghívással.
- (3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 18. § (4) bekezdés szerinti határidőtől.
- (4) Indokolt esetben a polgármester jóváhagyásával az előterjesztés az ülésen is kiosztható, illetve szóbeli előterjesztés tartható.

18. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan
- a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagját,
 - c) a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
 - d) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül
- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

19. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái
- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
 - b) a meghívó honlapon történő közzététele,
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

20. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
 - b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
 - c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
 - e) napirendenként
 - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ed) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - f) a rend fenntartása,
 - g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - j) az ülés bezárása,
 - k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), c), d), e), i), j) pontokban meghatározott feladatok.

21. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 7 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

22. § (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

23. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

24. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közzétételével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.

25. § (1) Előterjesztés (írásbeli, szóbeli) nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismerttetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

26. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei

a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,

b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

c) a téma ismertetése,

- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A költségvetési koncepció elfogadásának részletes szabályai

- a) a költségvetési koncepciót a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
- b) a költségvetési koncepciót akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

(4) A költségvetési rendelet és a zárszámadási rendelet elfogadásánál alkalmazni kell a (3) bekezdésben a költségvetési koncepcióra meghatározott előírásokat.

(5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 25. §-ában, valamint a 26. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

27. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

28. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

30. § (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

- a) a határozat szövege,
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

31. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

32. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Möt. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

33. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

4. A képviselőtestület döntései

34. § (1) A képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) az ügyrendi kérdésekről,

b) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

35. § (1) A képviselő-testület a 34. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nyílt szavazással, ezen belül:

aa) nem név szerinti nyílt szavazással

ab) név szerinti nyílt szavazással,

b) titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

36. § (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról 3 fős munkacsoport gondoskodik, mely a képviselő testület három legfiatalabb jelen lévő tagjából áll.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számmunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik

meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fő munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

37. § Az ülés vezetője a 35-36. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

38. § A képviselő-testület - 37. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A határozatok jelölése a következő formában történik:

Cibakháza Nagyközség Önkormányzata

...../....év (... hó ... nap) KT határozata

(a határozat tárgya).. -ről.

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

40. § A képviselő-testület - 37. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Cibakháza Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

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

(a rendelet címe)

41. § (1) A képviselőnek joga van az Möt. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérelmi joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 7 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

42. § (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 3 hónapra 50 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

43. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 24. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt 1 hónapra 50 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját. A képviselőtestület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

44. § (1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

45. § (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

(3) A testületi ülésen szintén tájékoztatást kell adni a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

46. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A jegyzőkönyv

47. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

48. (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 2 nyomtatott példányban kell készíteni

a) egy példányt a jegyző kezeli (ez az irattári példány),

b) egy példány a képviselő-testületi példány, mely a polgármester részére kerül átadásra.

c) egy példányt elektronikus formában fel kell tölteni a nemzeti jogszabálytárba,

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

a) a meghívót,

b) a jelenléti ívet,

c) az írásos előterjesztéseket,

d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy

e) a képviselők kérése alapján

ea) a képviselői indítványokat,

eb) a képviselői hozzászólásokat,

ec) a képviselői interpellációkat.

49. § (1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötötéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

50. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.

(3) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(4) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(5) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

51. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

52. § (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

53. § Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

54. § A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

55. § (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel lakossági fórumot (a továbbiakban: fórum) tart.

(2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

56. § Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén az önszerveződő közösségek képviselőit.

V. Fejezet

A települési képviselő

57. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

58. § (1) A települési képviselő – az Möt. 32. § (2) bekezdés *i)-k)* pontjában meghatározottakon túl – köteles

a) tájékoztatni a választópolgárokat a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Möt. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

59. § (1) A települési képviselők járandóságairól az önkormányzat képviselő-testülete az Mötv. 35. § (1) bekezdése szerint külön rendeletben dönt.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása az Mötv. 29-31/A. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 36-37. §-a tartalmazza.

(4) Az Mötv.-ben, illetve e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozattal 6 hónap időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettség-szegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

60. § A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

6. A polgármester és az alpolgármester

61. § (1) A polgármester főállású tisztségviselő.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72-73. §-a, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69-70/A. §-a tartalmazza.

62. § (1) A polgármester lemondására az Mötv.-ben meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 13. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.

63. § (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester fogadóórája minden héten szerdán 8.00-12.00-ig tart.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

64. § (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az Mötv 42. §-ban meghatározottak kivételével valamennyi ügyben.

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben az Mötv 42. §-ban meghatározottak kivételével.

65. § (1) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

(2) A képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester fogadóórája minden szerda, 9-11. óráig tart.

7. A képviselő-testület bizottságai

66. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

67. § A képviselő-testület állandó bizottságai

- a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
- b) Kulturális, Szociális és Sport Bizottság

68. § (1) A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tagjainak száma 6 fő.

(2) A bizottság feladat és hatásköre az Mötv. 120. §-ában foglaltakon kívül

- a) a költségvetési koncepció tervezet véleményezése,
- b) a költségvetési terv megalapozását célzó rendeletmódosítások kezdeményezése,
- c) a három-negyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató véleményezése,
- d) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérése, javaslattétel a gazdálkodással összefüggésben,
- e) felhalmozási kiadások előterjesztésének előzetes írásos véleményezése,
- f) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben.
- g) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti,
- h) pénzügyi tájékoztatás adása,
- i) ellenőrzési feladatok ellátása.
- j) a polgármester és az alpolgármester díjazására, jutalmazására vonatkozó előterjesztés,
- k) az önkormányzati honlappal összefüggő előterjesztések
- l) előkészíti a képviselő-testület éves munkaterv javaslatát, és előterjeszti a képviselő-testület ülésén,
- m) az Mötv. 37. §-ban meghatározott a képviselő vagy a polgármester összeférhetlenségére irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- n) a polgármester és alpolgármester díjazásának emelésére vonatkozó javaslat kidolgozása és benyújtása a képviselő-testület elé,
- o) az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat nyilvántartás, az Mötv. 39. § (3)-(4) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik, eljárás lefolytatását követően az Mötv. 39. § (4) bekezdése szerint az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása
- p) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben,

- q) figyelemmel kíséri az önkormányzati honlap adattartalmát, azzal kapcsolatban kezdeményezést tesz.
- r) a szervezeti és működési szabályzat célszerűségének, helyi igényeknek, adottságoknak való megfelelésének nyomon követése.
- s) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A képviselő-testület elé az pénzügyi bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérésének tapasztalatairól szóló előterjesztések,
- b) a gazdálkodással összefüggésben készített javaslatlattervek,
- c) az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztató.
- d) szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet,
- e) a polgármester, és a képviselők díjazásával összefüggő döntések
- f) az éves költségvetési terv,
- g) a féléves költségvetési beszámoló,
- h) az éves zárszámadási rendelet,
- i) a (2) bekezdés a)-c) pontja szerinti ügyek.

(5) A pénzügyi bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

(6) A pénzügyi bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmény képviselőjét.

69. § (1) A Kulturális, Szociális és Sport Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A bizottság feladatai

- a) a költségvetési rendelet tervezetben meghatározott szociális és gyermekvédelmi tárgyú kiadások előzetes véleményezése,
- b) az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeleteiben meghatározott feladat- és hatáskörök gyakorlása,
- c) az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,
- d) javaslatlatterv a helyi szociális háló fejlesztésére,
- e) javaslatlatterv a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére.
- f) a szociális tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- g) a gyermekvédelmi tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- h) ellenőrzési feladatok ellátása a köznevelés területén,
- i) döntés előkészítése intézmény alapításkor, átszervezéskor, megszüntetéskor,
- j) az intézmény nevére vonatkozó döntés előkészítése,
- k) döntés előkészítés térítési díj, tandíj egyéb kedvezmények megállapításakor,
- l) döntés előkészítés az óvodai felvétellel, nyitva tartással kapcsolatos ügyekben,
- m) javaslat tétel intézmény alapításra, átszervezésre, megszüntetésre,
- n) javaslat tétel valamennyi köznevelést érintő kérdésben,
- o) a köznevelési döntések előzetes véleményezése,
- p) közreműködés a véleményeztetési feladatok ellátásában,
- q) elássa a köznevelési intézményekkel kapcsolatos értékelési tevékenységeket,
- r) a képviselő-testületi jóváhagyást igénylő szervezeti dokumentumok, illetve azok egyes részeinek előzetes döntés előkészítése.

(3) A képviselő-testület elé a bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések a (2) bekezdésben meghatározott ügyek.

(4) A bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletek határozzák meg.

(6) A bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménye képviselőjét.

70 § (1) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(2) A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat az Mötv. 57-61. §-a határozza meg.

71. § (1) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(2) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatala látja el.

(4) Az e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő bizottsági elnök, illetve tag megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozattal 3 időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható.

8. A jegyző

72. § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

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

a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,

d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,

f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,

g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,

h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

73. § (1) A 72. § (2) bekezdés d) pontja alapján a jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Az alkalmazható kihirdetési módok:

a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,

b) nem kötelező jelleggel

ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés,

bb) helyi sajtóban való közzététel.

(2) A 72. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formája sorszám szerinti.

(3) A 72. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formája sorszám szerinti.

74. § (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Polgármesteri Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor az Mötv. 82. § (2) bekezdése szerint került kinevezésre a helyettes.
75. § Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

9. A Polgármesteri Hivatal

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

10. Társulás

77. § (1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:
- a) Szociális Intézményfenntartó Társulás Cibakháza és Tiszainoka

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:
A társulás feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 8. pontjába foglalt valamint a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben rögzített ellátási formák (Alapellátások: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, nappali szociális ellátás; Szakosított ellátások: Ápoló gondozó otthoni és rehabilitációs intézményi ellátás) személyi, tárgyi és anyagi feltételeinek biztosítása a társult önkormányzatok közigazgatási területén.

A feladatok ellátását Nagyközségi Szociális Gondozási Központ Intézmény Cibakháza és Tiszainoka intézményt útján végzi a társulás.

VII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

78. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

VIII. Fejezet

Vagyonyilatkozat

79. § Az Mötv. 39. §-a alapján a képviselő-testület tagjai vagyonyilatkozat-tételre kötelesek.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

80. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Cibakháza Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról 7/2010. (X.14.) önkormányzati rendelete

Cibakháza, 2014. december 10.

Hegyes Zoltán
polgármester

dr. Enyedi Mihály
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Cibakháza, 2014. december 11.

dr. Enyedi Mihály
jegyző

1. sz. melléklet**A települési képviselők névsora**

Hegyes Zoltán polgármester	5462. Cibakháza, Május 1. u. 13	Lakás: 56/457-663 M.hely: 56/477-001 Mobil: 30/480-5963
Fekete Géza alpolgármester	5462. Cibakháza, Kont út 8.	Lakás: 56/477-158 Mobil: 70/601-8773
Baksa István Bizottság képviselő tagja	5462 Cibakháza, Öregszőlő I. út 135.	Mobil:30/515-7841
Demetrovics Szilárd képviselő	5462 Cibakháza Szabadság tér 23/A	Mobil: 30/822-3278
Jáger Viktor János Képviselő	5462 Cibakháza, Hősök tere 14.	Mobil: 30/246-9645 30/633-6320
Kovács Andor Károly Képviselő	5462 Cibakháza, Czibak Imre tér 30.	Mobil: 30/621-0617
Molnár Csaba Képviselő	5462 Cibakháza, Attila út 23.	Mobil: 30/418-0047

A képviselő testület bizottságai

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:
(6 fő)

Jáger Viktor János Bizottsági elnök	5462 Cibakháza, Hősök tere 14.	Mobil: 30/246-9645
Demetrovics Szilárd Bizottság képviselő tagja	5462 Cibakháza Szabadság tér 23/A	Mobil: 30/822-3278
Molnár Csaba Bizottság képviselő tagja	5462 Cibakháza, Attila út 23.	Mobil: 30/418-0047
Baksa István Bizottság képviselő tagja	5462 Cibakháza, Öregszőlő I. út 135.	Mobil:30/515-7841
Bertáné Gachal Edina Bizottság nem képviselő tagja	5462 Cibakháza, Öregszőlő II. út 15.	Lakás: 56/477-375 Mobil:30/970-9538
Kelemen Mihály Bizottság nem képviselő tagja	5462 Cibakháza, Petőfi út 16.	Mobil:30/547-1963

Kulturális, Szociális és Sport Bizottság:
(7 fő)

Kovács Andor Károly Bizottsági elnök	5462 Cibakháza, Öregszőlő II. út 97.	Lakás.: 56/477-052 Mobil: 30/330-5949
Baksa István Képviselő	5462 Cibakháza, Öregszőlő I. út 135.	Mobil:30/515-7841
Molnár Csaba Bizottság képviselő tagja	5462 Cibakháza, Attila út 23.	Mobil: 30/418-0047
Demetrovics Szilárd Bizottság képviselő tagja	5462 Cibakháza, Szabadság tér 23/A.	Mobil: 30/822-3278
Hegyes Imre Bizottság nem képviselő tagja	5462 Cibakháza, Szegefü út 6.	Mobil: 20/421-7737
Lopocsi István Bizottság nem képviselő tagja	5462 Cibakháza, Zöldmező út 18.	Mobil:30/263-4324
Sánta Balázsné Bizottság nem képviselő tagja	5462 Cibakháza, Mikszáth út 6.	Mobil: 30/273-4089

Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányfunkció kódjai

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4. 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
5. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6. 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
7. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
9. 016030 Állampolgársági ügyek
10. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
11. 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
12. 018020 Központi költségvetési befizetések
13. 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

14. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
15. 041140 Területfejlesztés igazgatása
16. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
17. 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
18. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
19. 042180 Állat-egészségügy
20. 045120 Út, autópálya építése
21. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
22. 047120 Piac üzemeltetés
23. 047310 Turizmus igazgatása és támogatása
24. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
25. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
26. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
27. 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
28. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
29. 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
30. 064010 Közvilágítás
31. 066010 Zöldterület-kezelés
32. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
33. 072111 Háziorvosi alapellátás
34. 072311 Fogorvosi alapellátás
35. 074031 Család és névelési egészségügyi gondozás
36. 081010 Sportügyek igazgatása
37. 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
38. 081045 Spot támogatás
39. 082010 Kultúra igazgatása
40. 086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás

41. 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
42. 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
43. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
44. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
45. 107051 Szociális étkeztetés
46. 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
47. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás