

Foktő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**11/2010. (XII. 10.) ÖR. SZÁMÚ RENDELET
A KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
PREAMBULUM (BEVEZETŐ)	5
I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS JELKÉPEI.....	6
II. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	8
III. FEJEZET	9
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE	9
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI	9
AZ ALAKULÓ ÜLÉS	10
RENDES ÜLÉS	10
RENDKÍVÜLI ÜLÉS	10
MUNKATERV.....	11
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSÁNAK RENDJE	12
AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA	13
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET VEZETÉSE	13
AZ ÜLÉS FÉLBESZAKÍTÁSA	14
NAPIREND TÁRGYALÁSÁNAK ELNAPOLÁSA	14
A VITA LEZÁRÁSA	14
RENDFENNTARTÁS	14
AZ ÜLÉS NAPIRENDJE	15
AZ ELŐTERJESZTÉSEK	15
AZ INTERPELLÁCIÓ, KÉRDÉS	15
A TANÁCSKOZÁS RENDJE	16
FELSZÓLALÁS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉN	16
NAPIREND ELŐTTI FELSZÓLALÁS.....	16
NAPIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ FELSZÓLALÁS	17
A SZAVAZÁS RENDJE	17
HATÁROZATHOZATAL.....	17
TITKOS SZAVAZÁS.....	18
A JEGYZŐKÖNYV.....	19
AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE	20
IV. FEJEZET SZERVEZETI SZABÁLYOK	22
A TESTÜLET BIZOTTSÁGA.....	22
A BIZOTTSÁG FELADATAI.....	22
A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE	22
A POLGÁRMESTER	23
AZ ALPOLGÁRMESTER.....	24
A JEGYZŐ	25
A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ	25
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA.....	26
A HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS	26
AZ ÖNKORMÁNYZAT TULAJDONA ÉS GAZDÁLKODÁSA	27
AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE	27
AZ ÖNKORMÁNYZATI GAZDÁLKODÁS FŐBB SZABÁLYAI	28
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	29

1. SZÁMÚ MELLÉKLET	30
2. SZÁMÚ MELLÉKLET	31
3. SZÁMÚ MELLÉKLET FOKTŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ- TESTÜLETE TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, PÉNZÜGYI ÉS KÖZOKTATÁSI BIZOTTSÁGÁNAK FELADATKÖREI	32
4. SZÁMÚ MELLÉKLET	34
5. SZÁMÚ MELLÉKLET:	35
6. SZÁMÚ MELLÉKLET	36
7. SZÁMÚ MELLÉKLET FOKTŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL ELLÁTOTT SZAKFELADATOK JEGYZÉKE	37
1. SZÁMÚ FÜGGELÉK FOKTŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ- TESTÜLETE TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, PÉNZÜGYI ÉS KÖZOKTATÁSI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE	41

PREAMBULUM (BEVEZETŐ)

Foktő és környéke a Római világbirodalom idején már lakott hely volt. Hunok, majd szlávok laktak itt. A honfoglalás idején Foktő és egész környéke az Árpád-háziak birtokába került. A Duna mellett épült Foktő község nevét a folyóból kiszakadó mellékágáról a Fok nevű patakról kapta. Ez a mellékág a középkorban igen forgalmas vízi út volt, de az áradások sok veszélyt, pusztulást is jelentettek.

A községünk címerében szereplő 1311-es évszám a település első okleveles említésének dátuma.

A török idők nagy megpróbáltatásait úgy élte túl a lakosság, hogy súlyos adókat fizetett inkább, hogy nem elhagyja szülőfaluját. Volt kapuadó) 93 kapu után 2912 akcsét kellett fizetnie a defter = török adólajstrom szerint (. Volt ezen kívül hal, sertés, marha, ló, só, bor, méhkas-adó. Ezen kívül búza, kender, répa tizedet kellett fizetni. Volt malom adó 9 molnár munkája után.

A török bíró = a kalocsai kádi: Foktőn lakott. Ő volt egy személyben az igazságszolgáltató, adókiivető, szolgabíró, járásbíró, közjegyző. Megengedte ugyan, hogy a falubeliek maguk közül válasszanak bírót maguknak, de a bíráskodási illetéket magának követelte. A hagyatéki ügyeket is úgy intézte, hogy az örökösöknek feleznük kellett vele. Pl: két lóból az egyiket eljárási díj fejében magának tartotta meg. Ilyen körülmények között éltek itt eleink a török időkben.

A községünk címerében ábrázolt süllyedő gálya egy - az 1599. májusában lezajlott dunai ütközetre utal, melyben báró Pálffy Miklós generális hajdúival tízszeres török túlerőt vert szét a Duna Foktő és Úszód közötti szakaszán, s közel száz hajót zsákmányolt vagy süllyesztett el.

Foktő 1720-ban már népes hely volt. 1836-ban a faluban óriási tűzvész pusztított, melyben az egész község leégett. Az élni akarás azonban ismét győzött és újból épült a falu. 1843-ban már állt az új református templom.

Az 1848-49-es szabadságharchoz egy Foktőn eltemetett (1894) szabadsághős neve fűződik. László Károly - Silsz Jozefin férje mérnökként állt be a magyar honvédseregbe és Kossuth Lajos titkára volt.

A XX. század sok megpróbáltatást és sok változást hozott a falu életében. Mindkét világháború emberáldozatokkal járt. Hősi halottaink és történelmünk, hitvallásunk emlékéért az Önkormányzat emlékművek állításával örökítette meg.

A II. világháború befejezése után 1948-ban két termelészövetkezet alakult, 1949-ben a falu vilamosítása, 1950-ben a Tanács megalakulása történt meg. Az iskolát itt is államosították, itt is készült kulákklista és sok család élte át az igazságtalan meghurcoltatás szenvedéseit.

A közös gazdálkodás nehéz körülmények között indulhatott el Abban az időben az emberek nehezen adták vagyonukat a közösbe. Nem volt épület, székház, kevés volt az aktív tag, de kellő állatállomány sem volt. Nem akadt egy vezéregyéniség, aki össze tudta volna fogni az általában szegény emberekből álló tagságot.

Az 1956-os forradalom ellenére sem bomlott fel a termelészövetkezet, sőt újabb két TSZ alakult. 1962-től pedig a mai napig működő Béke Tsz-ben egyesült, melynek 1992 óta "Foktői Mezőgazdasági Szövetkezet", 2009. óta „Foktői Mezőgazdasági Kft.” a neve.

Az 1990-ben bekövetkezett politikai, közigazgatási fordulatok az igazi önállóság ellenére is újabb nehézségek sorát hozták. Foktő község ennek ellenére is több lépést tett a fejlődés útján az

önkormányzat jóvoltából. A telefon és a földgáz bevezetése hitelek és adósság felvétele nélkül óriási eredmény. Községünk földrajzilag két természetvédelmi terület között helyezkedik el: a Kiskunsági Nemzeti Park és a Gemenc határolja. A falu képét meghatározza a Fok patak és a Duna-part. Ezek a földrajzi körülmények kötelezettségeket is rónak a községre. Éppen ezért az önkormányzati közigazgatás egyik szempontjává kell tenni a környezetvédelmet. Jó lenne, ha mindez megnyilvánulna az iskolai oktatásban éppúgy, mint a falu közösségének ezirányú aktivizálásában. (Fok-part, Duna-part rendbetétele, tisztántartása) Jó lenne valamely környezetvédő testület szakvéleményét kérni, s velük kapcsolatot tartani.

Egy új befektető, a Glencore cégcsoport révén raktár és kikötő létesült, ezáltal településünk bekapcsolódott a gazdasági vérekringésbe.

Foktő Község Önkormányzatának továbbra is célja, hogy képessé tegye a település megtartó és eltartó erejének stabilizálódását, megindítsa az önfejlődési folyamatokat.

Szem előtt tartva a helyi sajátosságokat, gyakorolja demokratikus módon a széleskörű nyilvánosságot és így intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról. Döntéseivel kifejezi a helyi közakaratot, megjeleníti a helyi érdekeket.

Anyagi-szervezeti és jogi önállósága révén, feladat- és hatáskörében eljárva kapcsolódik az országos közfeladatok helyi érdekű megvalósításához.

A község területe 3.196 hektár, északon Úszód községgel, keleten Kalocsa várossal, délen Bátya községgel határos, továbbá nyugaton a község teljes hosszában a Duna folyó húzódik.

A község népességének száma 2010. január 1.-én 1799 fő.

A Képviselő-testület a fenti elvekkel és célkitűzésekkel összhangban, valamint az 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat és jelképei

1. §

(1) A képviselő-testület és szervei számára az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

(1)

a) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Foktő Község Önkormányzata

Székhelye: Foktő

Címe: 6331 Foktő, Kossuth u. 2.

b) A képviselő-testület hivatala: Foktő és Dunaszentbenedek Körjegyzőségének Hivatala

c) A Község honlapjának címe: <http://foktokozseghonlapja.neobase.hu/>;
<http://kozadat.localinfo.hu/fokto>

d) Az Önkormányzat e-mail címe: fokto@t-online.hu

(2) Az önkormányzat működését Foktő Község közigazgatási területén fejti ki.

(3) A település főbb adatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) Az önkormányzat jelképei:

a) címer:

Álló, csücskös talpú pajzs kék mezejében zöld hullámokba merülő, fekete, bögőorrú hajóroncsra jobbra néző, forduló és lépő fegyverzet, felkunkorodó kettős farkbojtú, arany oroslán bal mancsában vörös markolatú ezüst szablyát tart, jobbáiban bíbor zászlót, melynek rúdján arany kereszt és arany szalag. Ez utóbbin római számokkal az 1311-es (MCCCXI)évszám olvasható. A zászló közepén kor alakú kék mező udvarában természetes színű fán egy jobbra forduló, ugyancsak természetes színű golya áll. A pajzslap bal oldalán vörös zsák süllyed a habokba, rajta arany fegyver hold, szarvai között arany hatágú csillaggal. A pajzson zöld bélésű, kilenc ezüst gyöngyben végződő csúcsú, nyitott bárói aranykorona helyezkedik el, bíbor abroncsán ugyancsak kilenc ezüst gyönggyel.

b) zászló:

Bíbor színű, benne hosszanti arany rombusz közepén a címerrel. Tengelye párhuzamos a zászló hosszanti oldalával, alá pedig a "Foktő" felirat kerül.

c) díszzászló:

Fehér színű, hosszanti irányban két sötétvörös szalag fut végig, közöttük középre helyezve a címer. Alsó harmadban olvasható a "Foktő" felirat,

d) díszpecsét:

Kör alakú, közepén a község címere foglal helyet, körirata pedig " Foktő község pecsétje". - E pecsétet kell használni a Képviselő-testület által adományozott okleveleken, díszpolgári cím adományozásakor, az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait rögzítő dokumentumokon,

e) pecsét:

Kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere foglal helyet, körirata pedig Bács-Kiskun Megye Foktő község Képviselő-testülete. - E pecsétet kell használni a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére.

(5) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(6) Foktő Község polgármestere gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(7) Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai és azok rendje.

a) az önkormányzat hivatalos kapcsolatai Magyarországon:

- aa) Bács-Kiskun Megyei Közgyűlés,
- ab) Bács-Kiskun Megyei Közigazgatási Hivatal,
- ac) Kalocsa-térségi Önkormányzatok Szövetsége,
- ad) Községi Önkormányzatok Országos Szövetsége,
- ae) Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége, valamint
- af) Társadalmi Ellenőrző és Információs Társulás.
- ag) Kalocsa és Térsége Többcélú Kistérségi Társulás

(8) Az Önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart lenn külföldön a svájci Tuggen (1994) községgel, illetve belföldön Balatonudvari községgel.

II. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

3. §

(1) Az önkormányzati feladat - és hatáskörök fő szabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket e rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben megállapított szabályok szerint a polgármesterre, az állandó bizottságokra ruházhat át.

(2) Az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen:

- a) településfejlesztés, településrendezés,
- b) az épített és természeti környezet védelme,
- c) a lakásgazdálkodás,
- d) a vízrendezés -és csapadékelvezetés, a csatornázás,
- e) köztemetők fenntartása,
- f) a helyi közutak és közterületek fenntartása, tömegközlekedés
- g) köztisztaság és a településtisztaság biztosítása,
- h) gondoskodás a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól,
- i) közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban,
- j) közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- k) gondoskodás az óvodai nevelésről, az alapfokú nevelésről, az egészségügy, a
- l) szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokról,
- m) a közösségi tér biztosítása,
- n) a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása,
- o) egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése. (Ötv. 8. §.(1))
- p) nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesítésének biztosítása

(3) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- a) az egészséges ivóvíz ellátásról,
- b) az óvodai nevelésről,
- c) az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- d) az egészségügyi és szociális alapellátásról,
- e) a közvilágításról,
- f) a helyi közutak és köztemetők fenntartásáról. (Ötv. 8.§. (4))
- g) nemzeti és etnikai kisebbség jogainak érvényesítéséről

(4) Az önkormányzat jogi személy. Az Önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a településfejlesztéssel, a helyi közszolgáltatásokkal, az alapvető intézményhálózat létrehozásával és működésével szorosan összefüggő hatásköreinek gyakorlását nem ruházhatja át. Ennek megfelelően és ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az önkormányzati rendeletalkotás,
- b) az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének biztosítása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás,
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- d) gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület

által meghatározott értékhatárok feletti hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítványi forrás átvétele és átadása,

e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás,

f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás,

g) intézményalapítás,

h) közterület elnevezése, emlékmű állítás,

i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,

j) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést érinti,

k) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő,

l) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés az Ötv. 33(A.§.(2) bek.b.) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés.

(5) A képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt. A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését megsemmisítheti és megváltoztathatja.

(6) A képviselő-testület által átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(7) Az átruházott hatáskör gyakorlója - az e kereten belül tett intézkedéseiről, azok eredményéről a soron következő - rendes - ülésen beszámol, kivéve az önkormányzati hatósági ügyben hozott döntéseket.

III. FEJEZET

A képviselő-testület működése

4. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

A képviselő-testület ülései

5. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület üléseit a polgármester - az ülés elnöke - hívja össze. Akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult a testület ülésének összehívására.

(3) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a korelnök jogosult az ülés összehívására.

(4) Az ülések meghívóját a hivatal hirdetőtábláin ki kell plakátolni.

Az alakuló ülés

6. §

(1) A képviselő-testület a választást követő 15 napon belül tartja meg alakuló ülését.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról a polgármester gondoskodik, a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti, a polgármester eskütételéig.

(3) Az alakuló ülésen:

- a) a választási bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet a választás eredményéről,
- b) a választási bizottság elnöke átadja a polgármester, illetve a képviselők részére a megbízólevelet,
- c) a képviselők és a polgármester esküt tesznek,
- d) a polgármester programbeszédet tart,
- e) a képviselő-testület megállapítja a polgármester illetményét,
- f) a képviselő-testület tagjai sorából alpolgármestert választ,
- g) a képviselő-testület megállapítja az alpolgármester tiszteletdíját.

Rendes ülés

7. §

(1) A képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve szerint évenként meghatározott számú, de legalább hat ülést tart.

(2) A képviselő-testületi ülést általában minden hónap utolsó hetének szerdai napjára kell összehívni.

(3) A képviselő-testület a polgármester javaslatára évente a naptári év szerint utolsó ülésen elfogadja a testület munkatervét. A munkatervre vonatkozó részletes szabályokat e rendelet tartalmazza.

(4) A képviselő-testületi ülés helye a tanácsterem.

Rendkívüli ülés

8. §

(1) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

9. §

(1) A képviselő-testület ülését kell összehívni:

- a) polgármester
- b) jegyző
- c) a települési képviselők egynegyedének (2 fő)
- d) a képviselő-testület állandó e rendeletben meghatározott bizottságának az indítványára
- e) népi kezdeményezés indítványára
- f) megyei közigazgatási hivatal vezetőjének indítványára.

10. §

(1) A 9. §-ban meghatározott esetekben a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét, idejét (dátum, óra, perc) és a rendkívüliség indokát.

(2) A 9.§. c. pontjában meghatározott esetben szükséges, hogy az indítványt a települési képviselők saját kezűleg írják alá.

(3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) Rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott, illetőleg, amit az ülésen jelen lévő képviselők egyhangú szavazattal a napirendre felvesznek.

11. §

(1) Amennyiben a képviselő-testület összehívására a 8.§-ban meghatározottak miatt kerül sor, akkor a polgármester az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

(2) A határidő megtartására nincs szükség, ha ezen időn belül a képviselő-testület rendes ülést tart. Ebben az esetben az indítványt a rendes ülés napirendjére kell felvenni.

(3) Ha a polgármester a 9.§-ban meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, a megyei közigazgatási hivatal vezetője hívja össze a képviselő-testület ülését.

(4) A polgármester akadályoztatása esetén az ülést a korelnök hívja össze.

Munkaterv

12. §

(1) A képviselő-testület rendes üléseit munkaterv szerint tartja. A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(2) A munkatervhez a véleményeket, javaslatokat a jegyzőhöz kell benyújtani.

(3) A munkaterv elkészítésénél figyelembe kell venni az önkormányzati törvényben és egyéb jogszabályokban az önkormányzat és hivatala feladataira vonatkozó rendelkezéseket.

13. §

(1) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az előző munkatervi időszak főbb feladatai végrehajtásának értékelését,
- b) a tervidőszakra vonatkozó legfontosabb célokat és feladatokat magában foglaló bevezetőt,
- c) az ülések időpontját,
- d) a napirendek címét, előadóját,
- e) a bizottságnak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen véleményeztetni kell,
- f) a jelentések elkészítésének határidejét,
- g) az ülésekre meghívandók külön körét,
- h) az elkészítéséért felelős személy nevét,
- i) az adott évben szükséges, a lakosságot érintő rendezvények, közmeghallgatás, évfordulók, nemzeti ünnepek, megemlékezések szervezésének teendőit.

14. §

(1) A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület minden év utolsó ülésén egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A munkatervet egységes szerkezetbe kell foglalni és azt az elfogadását követő 15 napon belül meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a megyei közigazgatási hivatalnak,
- c) az intézményvezetőknek,
- d) a munkatervben érintett szervezeteknek.

A képviselő-testület összehívásának rendje

15. §

(1) A képviselő-testület üléseit a 5. §. (2) bekezdésének megfelelően a polgármester hívja össze.

(2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívót a polgármester írja alá.

(4) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 5 nappal a rendkívüli ülésre szóló írásbeli meghívót pedig legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot (település lakosságát a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztéssel) értesíteni kell.

(6) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirendi pontok előadóit,
- d) a bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait,
- e) akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart.

(7) A testület ülésére meg lehet hívni tanácskozási joggal:

- a) Bács-Kiskun Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjét,
- b) egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- c) a bizottság nem képviselő tagját,
- d) munkaadói és munkavállalói érdekközösség képviselőjét, valamint
- e) a község díszpolgárát.

(8) Amennyiben a képviselő-testület olyan napirendi pontot tárgyal, amely érinti az önkormányzat által - szerződéssel létrehozott - társulást:

- a) a társult önkormányzatok polgármestereit,
- b) a társulás képviselőit a testület üléseire meg kell hívni.

(9) A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket.

Az ülések nyilvánossága

16. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart:

a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele,

b) önkormányzati hatósági,

c) összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor (Ötv. 12. §. 4(a).)

d) valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügy tárgyalásakor.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. (Ötv. 12. §. 4(b.)

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, kisebbségi szószóló meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. A törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(5) A zárt ülés megtartását:

a) a polgármester,

b) bármely képviselő,

c) a jegyző indítványozhatja.

(6) A zárt ülés megtartásáról a képviselő-testület egyidejűleg egyszerű szótöbbséggel határoz.

(7) A zárt ülésen hozott döntésekről – az ülést követő 15 napon belül – a polgármester a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló rendelkezések figyelembe vételével a hivatalos honlap útján tájékoztatja a község polgárait.

A képviselő-testület vezetése

17. §

(1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a települési képviselők közül választott alpolgármester látja el az ülés vezetésének teendőit.

(3) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, hogy e rendelet 33.§-ban megjelölt kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.

(4) Amennyiben a polgármester - alpolgármester - akadályoztatva van akkor a legidősebb képviselő vezeti a képviselő-testület ülését.

18. §

(1) Az elnök a képviselő-testület ülését:

a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,

b) megállapítja az ülés határozatképességét, számba veszi az igazoltan, illetve az igazolatlanul távollévőket.

(2) Az elnök ülés vezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés vezetése,
- b) a szó megadása, megtagadása,
- c) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- d) napirend előtti szó megadása és megtagadása.
- e) az ülés félbeszakítása,
- f) napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
- g) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) a napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kihirdeti a határozatot.

(4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

- a) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
- b) az ülés rendjének biztosítása,
- c) tájékoztatást ad lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

Az ülés félbeszakítása

19. §

(1) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozatlan időre félbeszakítja.

Napirend tárgyalásának elnapolása

20. §

(1) Az elnök vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

A vita lezárása

21. §

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- (2) Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását. A képviselő-testület a kérdésben egyszerű szótöbbséggel határoz.

Rendfenntartás

22. §

(1) Ha valamelyik képviselő a felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamely települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a tanácskozási rendet, a szavazás rendjét megszegi az elnök rendreutasíthatja.

(2) Ha az (1) bekezdés szerint a rendreutasítás eredménytelen, az elnök javaslatot tesz a képviselő-testületnek, hogy a képviselőt a jegyzőkönyvben rója meg.

(3) A javaslatról a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

Az ülés napirendje

23. §

(1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg.

Az előterjesztések

24. §

(1) A képviselő-testület üléseinek napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő, a munkatervbe felvett, továbbá a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága, a polgármester és a jegyző által előzetesen javasolt:

- a) rendelet-tervezetet,
- b) határozat-tervezetet,
- c) beszámolót, jelentést,
- d) tájékoztatót.

(2) Kizárólag írásban készülhet az előterjesztés az alábbiakban:

- a) rendeletalkotás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- c) díszpolgári cím adományozása,
- d) munkaprogram, munkaterv,
- e) alapítvány létrehozása,
- f) társulás létrehozása, csatlakozás, társulásból való kilépés, valamint
- g) hitelfelvétel esetén.

(3) A képviselő-testület ülésén az előterjesztések szóban vagy írásban adhatók be. Az írásbeli előterjesztéshez rövid szóbeli kiegészítés fűzhető.

(4) Olyan ügyekben, ahol a háttérben álló motívumok közismertek, egyszerű döntést igényelnek, elegendő a határozati-javaslat kiküldése a képviselőknek.

Az interpelláció, kérdés

25. §

(1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a:

- a) polgármestertől,
- b) a jegyzőtől,
- c) a bizottság elnökétől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet.

A polgármester, a jegyző, a bizottság elnöke az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ köteles adni.

(2) Az interpellációt az ülésen szóban vagy az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal a

polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(3) Az írásbeli interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt azt követően, hogy az interpelláló az elfogadás kérdésében nyilatkozott.

(5) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt.

A tanácskozás rendje

26. §

(1) A képviselő-testület ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

(3) A KT elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a KT ülését. A KT ülése nyilvános. A nyilvánosság csak a megjelenés jogát biztosítja, de nem ad jogot a felszólalásra, a vitába való bekapcsolódásra. A hallgatóság az ülésen általában csak a részére kijelölt helyen tartózkodhat, és a tanácskozást nem zavarhatja. Rendzavarás esetén az ülésvezető a rendzavarót köteles kiutasítani az ülésteremből.

Felszólalás a képviselő-testület ülésén

27. §

(1) A felszólalás típusai:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás.

(2) A felszólalás időtartama: A képviselő testület ülésén bármely felszólalás időtartama nem haladhatja meg a 3 percet. Nem vonatkozik a kizárólag tanácskozási joggal meghívottakra. A 3 perc leteltére a hozzászólót a jegyző figyelmezteti.

Napirend előtti felszólalás

28. §

(1) Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével.

(2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgyban a képviselőtestület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb öt percre tarthat.

(4) Vitának és határozat hozatalnak helye nincs.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

29. §

- (1) A napirendhez való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.
- (2) A napirendi pont vitája során a képviselő ismételt felszólalásra az elnök engedélyt adhat. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A képviselő-testület e tárgyban felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Az előadó, a polgármesteri hivatal napirendben érintett dolgozója, a polgármester és a jegyző több alkalommal is hozzászólhat.
- (4) Az előadót a zárszó joga is megilleti.

A szavazás rendje

30. §

- (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A szavazás előtt a jegyző - törvényességi kérdésben - észrevételt tehet.
- (3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

Határozathozatal

31. §

- (1) Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Az ülés akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
- (2) A képviselő-testület által hozott határozat megjelölése magában foglalja a határozat számát (arab számmal) meghozatalának idejét, évét és napját, a "határozat" szót [pl.: 1(2010. (XII. 1.) határozat]. A határozatban a határozat tárgyát is fel kell tüntetni.
- (3) A határozat 1 példányát meg kell küldeni a határozatban érintett szervezetnek, személyeknek.

32. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. [Ötv. 14. §. (2)]
- (2) A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselő a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

33. §

- (1) Minősített többség szükséges:

- a) az önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének megállapításához,
- c) továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- d) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz,
- e) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- f) intézmény alapításhoz,
- g) a képviselő kizárásához,
- h) zárt ülés elrendelésére, ha az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalása üzleti érdeket sért,
- i) a képviselő-testület önfeloszlatásának kimondásához,
- j) kereset benyújtásához a polgármester ellen, tisztségének megszüntetése érdekében.

(2) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges. (4 fő)

34. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet.

35. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással vagy titkos szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A nyílt szavazás névszerinti is lehet.

36. §

(1) Névszerinti szavazást kell elrendelni:

- a) ha azt a törvény előírja,
- b) bármely képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára.

(2) A névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők "igen" vagy "nem" szavaznak, illetőleg tartózkodhatnak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A jegyző által külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

37. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

- a) az ülés elnöke,
- b) bármelyik képviselő,
- c) bármelyik bizottsági tag.

(3) A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A szavazás borítékba helyezett szavazólapokon szavazóurna igénybevételel történik.

(5) Titkos szavazásnál három tagú szavazatszámoló bizottság jár el, amelyet az ülés elnökének javaslatára a képviselő-testület tagjai köréből választ.

(6) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, erről a képviselő-testületnek jelentést tesz. A szavazás eredményét az ülés jegyzőkönyvének határozatban tartalmaznia kell.

A jegyzőkönyv

38. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:

- a) az ülés helyét, időpontját (sorszámát),
- b) az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket, meghívottakat,
- c) az ülés megnyitásának idejét,
- d) a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét,
- e) napirendpontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdéseket, szóbeli előterjesztéseket, illetve a hozzászólások lényegét,
- f) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, rendeleteket,
- g) a határozat módját,
- h) rendeletek és határozatok szövegét, feltüntetve a szavazás számszerű eredményét és a szavazás időpontját a hangfelvételen,
- i) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- j) a képviselő-testület ülésén (folyamatában) történt fontosabb eseményeket,
- k) az ülés berekesztésének idejét.

(3) A jegyzőkönyv eredeti és a közigazgatási hivatalhoz felterjesztett példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, képviselői indítványok, interpellációk, és az önkormányzati rendelet kihirdetett szövege,
- c) a jelenléti ív,
- d) benyújtott hozzászólások,
- e) észrevételek,
- f) a névszerinti szavazásról készült névsor.

(4) A jegyző a jegyzőkönyveket - mellékleteivel együtt - évente beközteti.

(5) A jegyzőkönyv az ülésen rögzített hangfelvétel alapján készül. A hangfelvétel másolatát CD-n a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

(6) A hangfelvételtől biztonsági másolatot kell készíteni. A biztonsági másolatot a rendszergazda számítógépén kell tárolni. A biztonsági másolatokat évente CD-re, vagy DVD-re kell rögzíteni és biztonságos helyen, elzárva tárolni.

39. §

(1) A települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

40. §

(1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

41. §

(1) A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülésen jelen lévő jegyzőkönyvvezető készíti el.

42. §

(1) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A polgármester jegyzőkönyv hitelesítőnek a képviselő-testület tagjai közül 2 személyt jelöl ki, a jelölést a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

(3) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a jegyzőkönyv vezető nevét

43. §

(1) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a megyei közigazgatási hivatalnak.

(2) A jegyzőkönyvet hitelesítés után az önkormányzat hivatalos honlapján is közzé kell tenni. Erről a képviselőket e-mailben értesítik. A hanganyagokról a képviselők másolatot kapnak.

44. §

(1) A jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

45. §

(1) A választópolgárok - zárt ülés kivételével - beletekinthetnek a képviselő-testület előterjesztésibe és üléseinek jegyzőkönyveibe, a polgármesteri hivatal erre kijelölt irodájában, ügyfélfogadási időben.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet elkülönítetten kell kezelni, s abba csak az érintettek tekinthetnek bele.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az önkormányzat rendelete

46. §

(1) A képviselő-testület az Ötv. 16. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá a törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az Ötv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:

a) a Szervezeti és Működési Szabályzatról,

- b) a települési képviselőknek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjainak, a tanácsnoknak - a törvény keretei között - tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról,
- c) a polgármester és a bizottság részére történő hatáskör átruházásáról,
- d) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról,
- e) a helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgyra, vagy vagyon része elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való bevitelről, illetőleg más célú hasznosításáról.

(3) A rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) az önkormányzati bizottság elnöke,
- d) a települési képviselő.

(4) A rendelet alkotás kezdeményezését a polgármesternél kell benyújtani.

(5) A rendelet-tervezet elkészítéséért a jegyző felelős.

(6) A rendelet-tervezetet az illetékes önkormányzati bizottságnak véleményeztetés céljából a jegyző nyújtja be.

47. §

(1) Az önkormányzati rendelet-tervezetet a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

48. §

(1) A képviselő-testület a szavazás során először dönt a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről.

49. §

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

(2) A rendelet megjelölése magában foglalja a rendelet számát, meghozatalának évét, a rendelet kihirdetésének idejét (hónapot római számmal, napot arab számmal) az "Ör." rövidítését, megnevezését és címét.

(3) A rendeletet évenként 1 -től kezdődően folyamatosan kell számozni.

(4) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről az ülést követő 15 napon belül, és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

(5) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel ki kell hirdetni. A rendelet 15 napos kifüggesztési-kihirdetési határidő lejártával vagy a rendeletben meghatározott időpontban lép hatályba.

IV. FEJEZET SZERVEZETI SZABÁLYOK

A testület bizottsága

50. §

(1) A testület döntéseinek előkészítésére és végrehajtásának szervezésére, illetve ellenőrzésére, továbbá meghatározott Önkormányzati feladat ellátására állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság a belső működési szabályait az e rendeletben meghatározottakon túl saját maga határozza meg. A bizottság a belső működési szabályairól ügyrendet alkot, amelyet legkésőbb a bizottság alakuló ülését követő ülésen – határozattal, minősített többséggel – elfogad. A bizottságok ügyrendjét e renDELETEhez – változatlan formában – függelékként kell csatolni.

(3) A testület az általa létrehozott állandó bizottság javaslatára, a bizottsági munka szakszerűbbé tétele érdekében külső szakembert hívhat be.

(4) A testület állandó bizottságként Településfejlesztési, Pénzügyi és Közoktatási Bizottságot hoz létre.

(5) A bizottság tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

(6) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell választani.

(7) Egy képviselő legfeljebb két bizottságnak lehet tagja, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban tölthet be.

(8) A polgármester, alpolgármester és a hivatal dolgozója nem lehet tagja a bizottságnak.

A bizottság feladatai

51. §

(1) A bizottság általános feladatai:

- a) a testület döntéseinek előkészítése,
- b) a testület munkatervéhez javaslattétel,
- c) valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalásának kezdeményezése,
- d) bizottsági ajánlástétel,
- e) testületi döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
- f) a feladatkörébe utalt előterjesztések elkészítése,
- g) mindazoknak a hatásköröknek az ellátása, amelyeket törvény, vagy a testület a bizottság hatáskörébe utal,
- h) a Foktői Hírmondó újság megjelentetése.

(2) Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntésről a testületet a soron következő ülésén a bizottság elnöke köteles tájékoztatni.

A bizottság működése

52. §

(1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

- (2) A bizottság elnöki tisztségének betöltetlensége, illetve az elnök tartós akadályoztatása esetén a bizottság ülését a bizottság megbízott tagja hívja össze és vezeti le.
- (3) A bizottságok az üléseiket szükség szerint - általában a hivatal tanácskozótermében - tartják.
- (4) Az elnök köteles összehívni a bizottságot a polgármester indítványára.
- (5) A bizottság ülésére meg kell hívni - a tevékenységi kört érintő napirend tárgyalásához - az önszerveződő helyi közösség képviselőjét, valamint a különböző szakmai kamarák képviselőjét.
- (6) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság következő ülése elé kell terjeszteni. E téma megtárgyalásakor a javaslatot tevő képviselőt meg kell hívni.
- (7) A bizottság ülése határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van.
- (8) A bizottság állásfoglalásait és döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (9) A bizottság döntéshozatalából való kizárás szabályaira az Ötv. rendelkezései az irányadók.
- (10) A bizottság belső működési szabályait az e- rendeletben szabályozottakon kívül saját maguk határozzák meg.
- (11) A bizottsági ülések időpontját, helyét, napirendjét, valamint az előterjesztések tartalmát meg lehet tekinteni a hivatalban.
- (12) A hivatal többoldalú segítséget köteles nyújtani a bizottságok működéséhez. Részükre a hivatal dolgozói önkormányzati ügyekben tájékoztatást adnak, és gondoskodnak a bizottsági működés dologi-technikai és ügyviteli feladatainak segítéséről.
- (13) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a jelenlévők nevét, elhangzott felszólalások lényegét és a hozott döntést.
- (14) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvezető írja alá.
- (15) A jegyzőkönyv 1 példányát az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek, illetve 15 napon belül a Bács-Kiskun Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjének.

53. §

(1) A képviselő-testület esetenként feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat e bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell.

A polgármester

54. §

- (1) A megválasztott polgármester illetményét a képviselő-testület határozza meg és gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

55. §

(1) A polgármester tagja a képviselő-testületnek a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt. (Ötv. 32. §.)

56. §

(1) A polgármester az önkormányzat vezetője, az Önkormányzat egész működéséért felelős.

(2) A polgármester

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
- f) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármesternek a bizottság működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz. [Ötv. 25. §(2)]
- c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(4) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a) a képviselő-testület döntése szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- f) gyakorolja a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők, alpolgármester esetében az egyéb munkáltatói jogokat,
- g) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés esetén, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazáshoz.

(5) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségére vonatkozó rendelkezéseket az Ötv., valamint a polgármesteri tisztség egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. tv. határozzák meg.

Az alpolgármester

57. §

(1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a megbízatásának időtartamára - alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Tiszteletdíjáról és annak mértékéről a képviselő-testület dönt határozattal.

A jegyző

58. §

(1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelően jegyzőt nevez ki, határozatlan időre.

(2) A jegyző helyettesítését - tartós távolléte esetén - a polgármesteri hivatal megfelelő végzettségű köztisztviselője látja el.

59. §

(1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát [Ötv. 36. §. (2)]. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. [Ötv. 36. §. (2) bek. a.)] Ebben a körben:

- a) elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testületnek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos előadókat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írják alá,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról.

(2) A jegyző egyéb főbb feladatai:

- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket,
- c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezés, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, jutalomhoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges. [Ötv. 36. §. (2) b) pontja],
- e) szervei a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- f) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

A települési képviselő

60. §

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeket.

(2) A települési képviselő részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

(3) A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(4) A települési képviselő- tevékenysége során - hivatalos személyként jár el.

61. §

(1) A képviselő:

a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől) jegyzőtől, a bizottság elnökétől, önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. [Ötv. 19. § (2) a) pontja],

b) kérésére írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben [Ötv. 19. § (2) b) pontja],

c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság a legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásra a képviselőt meg kell hívni,

d) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának a polgármesternek, helyi kisebbségi önkormányzat testületének a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,

e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselő munkájához szükséges tájékoztatást illetőleg ügyviteli közreműködést.

(2) A települési képviselő kötelezettségei:

a) tevékeny részvétel a képviselő-testület munkájában,

b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

c) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban,

d) a tudomására jutott állam, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejáta után is fennáll,

e) kapcsolattartás választópolgáraival.

A képviselő-testület hivatala

62. §

(1) A polgármesteri hivatal feladatkörét Foktő és Dunaszentbenedek Községek Körjegyzőségének Hivatala látja el.

62/A. §

A Képviselő-testület szükség szerint közmeghallgatást és falugyűlést tart. Legalább 1 közmeghallgatás és legalább 1 falugyűlés időpontját az éves munkatervbe be kell tervezni.

A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

63. §

(1) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki a helyi önkormányzati választásokon választásra jogosult.

(2) A helyi népszavazást és népi kezdeményezést a polgármesternél kell kezdeményezni.

64. §

(1) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

Az önkormányzat tulajdona és gazdálkodása

65. §

(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendelet határozza meg.

(2) E rendeletben kell megállapítani:

a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,

b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyról való rendelkezés során,

c) azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról csak helyi népszavazással lehet dönteni.

(3) Az önkormányzat - vagyonának növelése érdekében - az Ötv. 80. §. IV bekezdésében foglalt korlátozásokkal - részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjáról külön önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.

(4) A polgármester az önkormányzati vagyon alakulásáról évente, a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni a település polgárait.

(5) Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok bérbeadásáról és eladásáról a képviselő-testület dönt.

Az önkormányzat költségvetése

66. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozási rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik,

a) az első forduló (konceptió) főbb elemei:

aa) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,

ab) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése.

Ezen belül:

- a bevételi források,
- azok bővítésének lehetőségei,
- a kiadási szükségletek, azok gazdaságos megoldásának meghatározása,
- az igények és célkitűzések egyeztetése,
- a várható döntések kielégítési sorrendjének meghatározása,

b) A második fordulóban a költségvetési javaslat tartalmazza:

ba) bevételi forrásokat,

bb) a működési, fenntartási előirányzatokat,

bc) a felújítási előirányzatokat célonként,

bd) a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben,

be) az általános és a

bf) céltartalékot.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére az (1) bekezdésben foglaltak irányadóak.

Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

67. §

(1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:

- a) a polgármester által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a TAH részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételét,
- c) "leigényli" a TÁH-tól a címzett és céltámogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját számlarendjét,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(3) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket azonban csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

(4) A polgármesteri hivatal és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű kifizetéseiket a házipénztárban kezelt ellátmányból - a házipénztár kezelési szabályzatban meghatározottak szerint - teljesítik.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

68. §

(1) E rendelet 2010. december 10. napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a Foktő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2006. (X. 12.) számú rendelete, valamint az azt módosító 4/2008. (II. 05.), 3/2010. (I. 28.), 7/2010. (VII. 01.), 8/2010. (IX. 22.) és 10/2010. (XI. 25.) számú rendeletek.

(3) A jegyző köteles gondoskodni a mellékletek naprakész vezetéséről.
Foktő, 2010. december 8.

.....
Dr. Jakab Ferenc
polgármester

.....
Dr. Kohány András
helyettesítő körjegyző

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Foktő Község főbb adatai

A település neve:	Foktő
A település közigazgatási területe:	3153ha, amelyből - belterület: 145 ha - külterület: 3008 ha
A település lakói száma:	1703 fő
A település KSH száma	0302149
A település statisztikai számjele:	15337111-7510-321-03
A település adószáma:	15337111-2-03

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

A képviselő-testület és bizottságainak személyi összetétele

Polgármester: Dr. Jakab Ferenc

Képviselők: Battáné Pálfi Erzsébet
Dobos Lajos
Krausz László
Mészáros Béla
Molnár László Krisztián
Szűcs Ferenc

Településfejlesztési, Pénzügyi és Közoktatási Bizottság:

Molnár László Krisztián, elnök
Krausz László
Dobos Lajos
Farkas Anikó, nem képviselő tag
Takács Józsefné, nem képviselő tag

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

FOKTŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, PÉNZÜGYI ÉS KÖZOKTATÁSI BIZOTTSÁ- GÁNAK FELADATKÖREI

Falufejlesztés

A bizottság alapvető feladata a település pénzügyi életének nyomon követése, a költségvetés kidolgozása és a biztonságos működés felügyelete, településfejlesztés és a környezetvédelem koordinálása.

- keresi és véleményezi a befektetési lehetőségeket és vállalkozásokat
- állást foglal a község területrendezési ügyeiben, gondoskodik koncepcionális fejlesztési tervek kidolgozásáról
- az esetleges ingatlan eladások vagy hasznosítások ütemezését véleményezi
- javaslatot tesz – előzetes számítások alapján – új közműépítések indítására (vízelvezetés, járdaépítés, útfelújítás, Fok rendbetétele stb.)
- javaslatot tesz köztisztasági, környezetvédelmi intézkedések kidolgozására (virágültetés, parkosítás, illegális szemét elszállítás)
- figyelemmel kíséri a kommunális ellátás helyzetét, közreműködik fejlesztése érdekében, tervek, koncepciók kidolgozásában (temető, köztéri szobrok, közterek, játszóterek, romos házak megszüntetése stb.)
- véleményezi a rendezési tervek program-tervezeteit
- nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatát
- ellenőrzi az önkormányzat fejlesztési feladatainak végrehajtását

Pénzügy

- Döntésre előkészíti és tartalommal látja el Foktő község költségvetését, előkészíti a költségvetési rendelet szerinti módosításokat, és folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi mozgásokat.
- A helyben kivetendő adókra tervezetet készít a lakosság teherbíró-képességének figyelembevételével, külső javaslatok meghallgatása alapján, valamint informálódik, kapcsolatot teremt a környező önkormányzatokkal az ott kivetett, vagy kivetésre tervezett helyi adókat illetően.
- **Figyelemmel kíséri** az országos gazdasági helyzetet, a realizálódott inflációk tükrében javaslatot tesz a már bevezetett helyi adót, étkezési és közüzemi díjak módosítására.
- a polgármesteri hivatal gazdálkodásán kívül az összes önkormányzati intézmény gazdálkodását elemzi, és szükség szerint takarékosági javaslatot dolgoz ki és terjeszt a képviselő-testület elé
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre
- figyelemmel kíséri a vagyonszerzés alakulását és annak okait
- folyamatosan közreműködik a pénzügyi ellenőrzésnél, önállóan is végez ellenőrzést, jegyzőkönyvet készít, az észlelt hibákra, hiányosságokra rámutat, javaslatot tesz a hatékonyabb munkavégzésre
- **Véleményezi** az Önkormányzat költségvetési zárszámadási rendelet-tervezetét, valamint a végrehajtásáról szóló, féléves tájékoztató, éves beszámoló rendelet-tervezeteit
- a költségvetési előirányzatok átcsoportosítását
- a pótelőirányzatok indokát, szükségességét és fedezetének meglétét
- a hitelek felvételét, indokait, gazdasági megalapozottságát
- pályázatokhoz való csatlakozást
- az Önkormányzat és intézményeinek beruházásait, fejlesztéseit
- **Részt vesz** közbeszerzési eljárások lebonyolításában

- **Ellenőrzi** az Önkormányzat pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét végrehajtását, átmenetileg szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lekötését
- a pénzügyi ellenőrzések tapasztalatairól szóló jelentést a bizottság a képviselő-testület elé terjeszti
- felhalmozási és felújítási kiadások számláinak kiegyenlítése kizárólag a Falufejlesztési, Pénzügyi és Közoktatási Bizottság elnökének aláírásával lehetséges az utalványozó és az ellenjegyző mellett
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyeket a központi jogszabály, helyi rendelet, vagy a képviselő-testület hozzá utal

Oktatás

1. Állást foglal:
 - közoktatási megállapodások megkötésének tárgykörében
 - az intézmények alapító okiratának módosításában
 - az önkormányzat költségvetési folyamatairól, különös tekintettel a nevelési-oktatási intézményeknek az oktatási ágazat költségvetési pénzeszközeire
2. Javaslatot tesz:
 - a közoktatási ágazatot érintő stratégiai dokumentumok módosítására, illetve kiegészítésére (Önkormányzati Intézkedési Terv, Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv, Önkormányzati Intézkedési terv)
 - a nevelési-oktatási intézmények létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, valamint profiljuk meghatározására
 - a nevelési-oktatási intézmények vezetői állásának betöltésére, felmentésére
3. Részt vesz:
 - a közoktatási koncepció elkészítésében
 - térítési díjra vonatkozó szabályok előkészítésében

Oktatási hatáskörök

1. Jóváhagyja:
 - az óvodai nevelési programot, az iskolai pedagógiai programot
 - a nevelési-oktatási intézmények minőségirányítási programját, illetve annak módosítását
 - a nevelési-oktatási intézmények továbbképzési programját

Ifjúságpolitikai feladatok

1. koordinálja a község ifjúságpolitikai koncepciójának előkészítését
2. képviseli az önkormányzatot gyermek és ifjúsági ügyekben
3. elősegíti a község ifjúságának a közéletbe történő bevonását, az ifjúsági szervezetek működési feltételeinek megteremtését
4. javaslatot tesz ifjúsági projektek kidolgozására és megvalósítására
5. elősegíti a helyi ifjúsági közösség fejlesztését
6. véleményezi a gyermek és ifjúsági korosztályt érintő bizottsági és testületi előterjesztéseket

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

Köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséges

A köztisztviselők jogállásáról szóló 2001.évi XXXVI.tv. felhatalmazása alapján a vagyonnyilatkozat-tételre a következő munkaköröket betöltő személyeket kötelezi:

- 1.) gazdálkodási előadó
- 2.) igazgatási előadó
- 3.) adóügyi előadó
- 4.) szociális előadó
- 5.) műszaki előadó

5. SZÁMÚ MELLÉKLET:

A gazdálkodási előadói munkakört betöltő köztisztviselőt a Ktv. 48(A.§.-a alapján a felsőfokú szakképesítés megszerzését követően az illetményalap 40%-ának megfelelő pótlék illeti.

6. SZÁMÚ MELLÉKLET

Az önkormányzat a Ktv. 44.(A.§ -a alapján valamennyi felső illetve középfokú végzettségű köztisztviselőnek az alapilletmény 10%-nak megfelelő összegű illetménykiegészítést állapít meg.

7. SZÁMÚ MELLÉKLET FOKTŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL ELLÁTOTT SZAKFEL- ADATOK JEGYZÉKE

Foktő Község Önkormányzata integráltan, nem önálló intézmény keretében a következő szakfeladatokot látja el:

360000	Víztermelés, kezelés, ellátás
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
382101	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
383201	Nem veszélyes hulladék anyagában történő hasznosítása
421100	Út, autópálya építése
429100	Vízi létesítmény építése
522110	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562917	Munkahelyi étkeztetés
682001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000	Állat-egészségügyi ellátás
813000	Zöldterület kezelés
841113	Államhatalmi szervek tevékenysége
841114	Országgyűlési képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos, települési és területi képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841132	Adóigazgatás
841133	Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841401	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
841402	Közvilágítás
841403	Város, községgazdálkodási máshová nem sorolható szolgáltatások
841901	Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
842421	Közterület rendjének fenntartása

842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
842542	Minősített időszakos tevékenységek
851011	Óvodai nevelés ellátás
851012	Sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, ellátása
851013	Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás
851112	Önkormányzati jogalkotás
852000	Alapfokú oktatási intézmények, programjainak komplex támogatása
852011	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű (1-4 évfolyam)
852012	Sajátos nevelési igényű ált isk. tan nap rend (1-4 évfolyam)
852013	Nemzeti és etnikai kis tan nap rend ált isk. (1-4 évfolyam)
852021	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű (5-8 évfolyam)
852022	Sajátos nevelési igényű ált isk. tan nap rend (5-8 évfolyam)
852023	Nemzeti és etnikai kis tan nap rend ált isk. (5-8 évfolyam)
854234	Szociális ösztöndíjak
855911	Általános iskolai napközi otthoni nevelés
855912	Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
855913	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók napközi otthoni nevelése
855914	Általános iskolai tanulószobai nevelés
855915	Sajátos nevelési igényű tan ált isk. tanulószobai ellátása
855916	Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók ált is tanulószobai ellátás
856000	Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
862101	Háziorvosi alapellátás
862301	Fogorvosi alapellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
881011	Idősek nappali ellátása
882111	Rendszeres szociális segély
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kisegítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás

882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889922	Házi segítségnyújtás
889921	Szociális étkeztetés
889924	Családsegítés
889942	Önkormányzat által nyújtott lakástámogatás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
890302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890441	Közcélu foglalkoztatás
890442	Közhasznú foglalkoztatás
890443	Közmunka
890506	Egyházak közösségi és hitéletének támogatása
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások támogatása
910121	Könyvtári állományok gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931204	Iskolai, diáksport-tevékenysége, támogatása
931205	Fogyatékkal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
931301	Szabadidősport tevékenység támogatása
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés

Az önkormányzat:

- Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás szakfeladatot 1 fő védőnő közalkalmazotti jogviszonyban történő foglalkoztatásával látja el
- Szociális étkeztetés szakfeladatot 1 fő szakács-élelmezésvezető közalkalmazotti jogviszonyban történő foglalkoztatásával látja el

A közalkalmazotti jogviszonyban álló:

- 1 fő védőnő
- 1 fő szakács-élelmezésvezető

tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása a polgármester hatáskörébe tartozik.

1. SZÁMÚ FÜGGELÉK

FOKTŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, PÉNZÜGYI ÉS KÖZOKTATÁSI BIZOTTSÁ- GÁNAK ÜGYRENDJE

Működés rendje

1. A bizottság működésének formája rendszerint bizottsági ülés. A bizottság üléseit szükség szerint tartja. A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottsági tagok több mint fele jelen van. A bizottság valamennyi döntéséhez egyszerű szótöbbség szükséges.
2. A bizottsági ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök helyettesítésével megbízott tag, Dobos Lajos képviselő hívja össze. A meghívót az ülés előtt legalább egy nappal kell a bizottsági tagok részére megküldeni. A meghívás telefonon is történhet.
3. A bizottsági ülésre a polgármestert, jegyzőt és napirendtől függően a Polgármesteri Hivatal ügyben illetékes dolgozóit, továbbá a civil szervezeteket az őket érintő napirendnél meg lehet hívni.
4. A bizottságok ülései nyilvánosak. Zárt ülés megtartására az Ötv-ben előírt esetekben van szükség.
5. Az ülés lefolytatása:
 - A bizottság elnöke az ülés elején megállapítja a határozatképességet.
 - A bizottság tagjai ezt követően megállapítják napirendjüket. A napirend előadói ismertetik előterjesztéseiket, majd a vitára kerül sor.
 - A vita után kerül sor a szavazásra. A bizottság tagjai nyíltan szavaznak.
 - A bizottság döntéseit határozat /állásfoglalás/ formájában hozza meg.
 - Bizottsági határozat a képviselő-testület által biztosított jogkörökben hozható. A bizottsági határozat évente egytől kezdődő, folyamatos számozású, mely tartalmazza az évet, a bizottság nevét, a végrehajtás határidejét és a felelősét. A határozatairól a bizottság a képviselő-testületet a soron következő testületi ülésen tájékoztatja.
6. A bizottság rendszeresen kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal azon illetékeseivel, akik a bizottság feladatkörébe tartozó területen végzik munkájukat. E kapcsolat keretében különösen:
 - információt kérhet
 - egyes, a bizottság ülésein felmerülő ügyekben tájékoztatót kérhet
 - végrehajtásról beszámoltathatja az illetékeseket.
7. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a bizottsági ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, a résztvevők és meghívottak nevét, a hozott határozatokat, döntéseket és javaslatokat. Csatolandó a jelenléti ív, melyet a bizottság elnöke és egy hitelesítő ír alá.

8. A bizottsági döntések végrehajtásáról, a működéshez szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a Polgármesteri Hivatal útján – gondoskodik.