

LŐKÖSHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

16/2011.(XI.29.)ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

2011.

Lőkösháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének

16/2011. (XI.29.) Önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Egységes szerkezetben a 4/2012 . (I. 31 .) , az 1/2013.(I.31.) , az 5/2014.(II.28.) és a 15/2014.(XI.3.) rendelettel.

Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdésének e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: **Lőkösháza Község Önkormányzata**

(2) Székhelye: **5743. Lőkösháza, Eleki út 28.**

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: **Lőkösháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete.**

(4) Az önkormányzat működési területe: Lőkösháza község közigazgatási területe.

(5) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei, azaz a polgármester, a Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság (5 fő), a Szociális, Oktatási, Kultúrális, Ifjúsági, és Sport Bizottság (7 fő), és a képviselő-testület hivatala látják el.

(6) A képviselő-testület hivatalának elnevezése: Lőkösháza Község Polgármesteri Hivatala.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei a zászló és a címer.

(2) Az önkormányzat zászlajának és címerének leírását és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(3) Az önkormányzat pecsétje kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, felette félkörívben Községi Önkormányzat felirat, alatta félkörívben két csillag-szimbólum között

Lőkösháza felirat látható.

(4) Az önkormányzat szervei által használt pecsétek a következők:

a) A polgármester által használt pecsét kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, felette félkörívben Lőkösháza Község Polgármester, alatta csillag szimbólum látható.

b)

(5) Az önkormányzat kitüntetése: „Lőkösháza Díszpolgára cím" és "Lőkösházáért emlékérem". Kitüntetés alapításáról és adományozásáról külön rendelet rendelkezik.

(6) Az önkormányzat hivatalos lapja a Lőkösházi Hírmondó.

(7) Az önkormányzat testvér-települési kapcsolatot tart fenn Kisiratos (Románia) településsel.

(8) A település ünnepe az augusztus hónapban tartandó Falunap.

II. Fejezet
A képviselő-testület feladatai, hatásköre

3. §

(1) A képviselő-testület ellátja a jogszabály által kötelezően megállapított önkormányzati feladatokat.

(2) A képviselő-testület a nem kötelező helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást folytat. Az előkészítő eljárás során tisztázni szükséges:

a) a felmerült lakossági igényeket, megoldásokat és

b) a feladat ellátásának anyagi, személyi és tárgyi feltételeit.

(3) Az Önkormányzat által ellátott feladatokat szakfeladatok szerint részletezve a 4. függelék tartalmazza.

4. §

(1) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 10. §. (1) bekezdése tartalmazza.

(2) A Képviselő – testület e rendelet 37. § (1) a) pontjában szereplő hatásköreit a Szociális, Oktatási, Kultúrális, Ifjúsági és Sport Bizottságra, míg e rendelet 40. § (1) f) pontjában szereplő hatáskört a polgármesterre ruházza.

(3) A polgármester az átruházott hatáskörben végzett munkájáról félévente köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.

5. §

A Képviselő–testület feladatainak eredményes ellátása érdekében együttműködik a megyei Önkormányzattal. A koncepciók keretében, közvelen cél a megyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

III. Fejezet
A Képviselő-testület működése

1. A testületi ülések száma, fajtái

6. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 6 fő.

Tagjainak a névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást és falugyűlést tart.

(3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik – július hónap kivételével.

A képviselő – testület üléseit hónap végén, általában hétfői napra kell összehívni.Az ülések helye a Polgármesteri Hivatal díszterme. Indokolt esteben az ülés máshova is összehívható.

(4) Soron kívül össze kell hívni a képviselő-testület ülését, ha azt

a) a települési képviselők egynegyede indítványozza,

b) a képviselő-testület bizottsága indítványozza,

c) a megyei kormányhivatal a helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján indítványozza vagy

d) helyi népszavazásra vagy népi kezdeményezésre vonatkozó kezdeményezés indokolja.

(5) Amennyiben a képviselő-testület összehívására a 6. § (4) bek. a) vagy b) pontja alapján kerül sor, az indítványozó képviselő-csoport, illetve bizottság javaslatot tesz az ülés napirendjére, az ülésre meghívandók személyére, elkészíti a határozati javaslatot.

(6) A 6. § (4) bekezdés szerinti indítvány esetében a testületi ülést 7 napon belül össze kell hívni. A soron kívüli ülésre szóló meghívót legalább egy nappal az ülés időpontja előtt kézbesíteni kell a napirendi pont írásos anyagaival együtt.

7. §

(1) A testületi ülés nyilvános.

(2) A képviselő-testület az Ötv. 12. § (4) bekezdésében foglaltak fennállása esetén zárt ülést tart, illetve rendelhet el.

(3) Az Ötv. 12. § (4) bek. a) pontjában foglalt esetben az érintett nyilatkozatát, mely szerint a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, az adott kérdés tárgyalása előtt kell kikérni és a testületi ülés jegyzőkönyvében rögzíteni.

(4) A zárt ülésen hozott határozatokat – figyelemmel a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseire – a polgármester a zárt ülést követő nyílt ülésen ismerteti. Amennyiben a személyes adatok védelme miatt vagy üzleti érdekből a határozatok teljes egészében nem ismertethetők, a polgármester csak a döntés személyes vagy számszerű adatokat nem tartalmazó tárgyát és eredményét, több azonos típusú döntés esetén a típus és a döntés eredménye szerinti darabszámát ismerteti.

2. A testületi ülések tervezése, előkészítése

8. §

(1) A képviselő – testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő – testület ülését.

(2) A képviselő – testület összehívását a Békés Megyei Kormányhivatal vezetője, valamint a népi kezdeményezés is indítványozhatja.

(3) A polgármesteri , alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós –30 napon túli – akadályoztatása esetén a képviselő – testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

(4) A képviselő-testület éves munkaterv alapján tartja rendes üléseit.

(5) A munkaterv elkészítése – a települési képviselők, önkormányzati intézmények vezetői, helyi civil szervezetek javaslatának figyelembe vételével – a polgármester feladata.

(6) A polgármester minden évben az utolsó rendes testületi ülésen terjeszti a testület elé a következő évre javasolt munkatervet, melyet a képviselő-testület határozattal hagy jóvá.

(7) A munkaterv tartalmazza:

a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját,

b) az egyes ülések tervezett napirendjét,

c) a napirendi pontok előadóinak nevét,

d) az előterjesztés elkészítésének határidejét,

e) azon napirendi pontok megjelölését, melyek előkészítésénél bármilyen körben előzetes egyeztetés vagy valamilyen fórumon való megvitatás szükséges és

f) az egyéb szervezési feladatokat.

(8) A munkatervet meg kell küldeni:

a) a képviselő-testület tagjainak,

b) a jegyzőnek,

c) a polgármesteri hivatal előadóinak,

d) az önkormányzat intézményeinek.

(9) A munkatervet közzé kell tenni Lőkösháza község honlapján.

9. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett vagy a munkatervben nem szereplő rendelet- és határozattervezet, beszámoló, tájékoztató, továbbá a bejelentések körében tárgyalt olyan kérdés, melyben a testület döntése szükséges.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. Az Ötv. 10. § (1) bekezdésében meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyben az előterjesztés csak írásban nyújtható be. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Az írásbeli előterjesztéseket a testületi ülés időpontja előtt 7 nappal kell benyújtani a polgármesternek.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez:

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) bármely települési képviselő,

d) a jegyző,

e) az intézményvezető,

f) a munkatervben szereplő napirendi pont előadója.

(5) Az előterjesztés formai és tartalmi követelményei:

a) az előterjesztés bevezető része tartalmazza:

aa) az előterjesztés megnevezését és a testületi ülés időpontját, amelyre az előterjesztés készült,

ab) az előterjesztés tárgyát,

ac) az előterjesztést készítő nevét,

ad) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölését.

b) az előterjesztés helyzetfeltáró része tartalmazza:

ba) az előzmények körében annak ismertetését, hogy a testület foglalkozott-e

korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt annak végrehajtása,

bb) mindazokat a tényeket, körülményeket, összefüggéseket, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

c) az előterjesztés értékelő része tartalmazza:

ca) amennyiben az előterjesztés tárgykörében előzetes egyeztetés, véleményezés történt, annak eredményét,

cb) a döntési vagy végrehajtási alternatívákat,

cc) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,

cd) a korábban hozott és hatályos határozatokra vonatkozó rendelkezést (részben vagy egészben hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),

ce) a végrehajtásért felelősök megnevezését.

(6) Az előterjesztést az előterjesztőnek alá kell írnia.

(7) A költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetet valamint a jogszabályban bizottsági véleményezéshez kötött rendelet-tervezetet tartalmazó előterjesztések csak az Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság véleményével együtt terjeszthetők a képviselő-testület elé.

10. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan előterjesztés, mely a munkatervben, illetve az ülés meghívójában nem szerepel és az ülést megelőző 5. nap után nyújtották be a polgármesternek. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés azonnali napirendre tűzése tárgyában. Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja meg.

(2) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:

a) a sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülést megelőző 3. nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, alpolgármester, a képviselők, a jegyző és az önkormányzati intézmények vezetői;

b) az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie.

A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja;

(3) Ha a képviselő - testület nem ismeri el a sürgősséget és elutasítja az indítvány azonnali tárgyalását, úgy az előterjesztést egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és a testület dönt arról, hogy mely testületi ülésen és hányadik napirendi pontként tűzi napirendjére a testület.

11. §

(1) Bárki kezdeményezheti valamely ügynek a képviselő-testület általi megtárgyalását írásban, melyet a polgármesterhez kell eljuttatni az ülést megelőző 7 nappal. A polgármester tájékoztatása alapján a testület dönt arról, hogy mely testületi ülésen és hányadik napirendi pontként tűzi napirendjére a beadvány megtárgyalását.

3. A testületi ülések összehívása

12. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze. Az ülések összehívása meghívóval történik, melyhez a tanácskozási joggal részt vevők számára mellékelni kell a tevékenységi körüket érintő írásos előterjesztéseket, határozati javaslatokat. A képviselők és a jegyző minden írásos előterjesztést megkap. A meghívót a polgármester állítja össze a munkaterv, valamint a képviselők és a jegyző javaslatainak figyelembe vételével.

(2) A meghívót és mellékleteit úgy kell megküldeni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 5 nappal korábban megkapják. A kézbesítés hivatali kézbesítő útján történik, melynek átvételét a képviselő az átadási jegyzék aláírásával igazolja.

(3) A meghívón fel kell tüntetni:

a) a testületi ülés pontos helyét és idejét,

b) a megtárgyalandó napirendi pontokat és

c) a napirendi pontok előadójának nevét.

(4) Az ülésre meg kell hívni:

a) a képviselőket,

b) a jegyzőt,

c) az önkormányzati intézmények vezetőit,

d) a Kisebbségi Önkormányzatok képviselőit, a helyi civil szervezetek vezetőit, amennyiben valamely napirendi pont a szervezet feladatköréhez kapcsolódik és

e) valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan a napirendi pont előadóját, ha egyébként nem kellene meghívni.

A c) - e) pontban szereplők csak meghívót kapnak, kivéve, ha valamelyik napirend közvetlenül érinti őket.

(5) A képviselő-testületi ülések nyilvánosak, melyeket a helyi kábel televízió rögzít, és az ülést követő napon adásba kerül.

(6) Halasztást nem tűrő esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására telefonon keresztül, vagy egyéb módon történő szóbeli meghívással. A szóbeli meghívás esetében

lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

13. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belüli időpontra a megválasztott új polgármester, illetve eredménytelen polgármester választás esetén a tisztségében maradó régi polgármester hívja össze.

(2) Az alakuló ülés az alábbi napirenddel kerül megtartásra:

a) ünnepélyes megnyitó, a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, a megbízólevelek átadása.
Előadó: a Helyi Választási Bizottság elnöke.

b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele.
Esküvevő: a Helyi Választási Bizottság elnöke.

c) a polgármesteri program ismertetése.
Előadó: a megválasztott új polgármester.

d) bizottságok megválasztása
Előadó: a megválasztott új polgármester.

e) a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, módosítása.
Előadó: a megválasztott új polgármester.

f) a polgármester illetményének megállapítása.
Előadó: a korelnök.

g) az alpolgármester megválasztása titkos szavazással, szükség esetén zárt ülésen.
Az alpolgármester eskütétele.
Előadó: a megválasztott új polgármester.

h) alpolgármester illetményének, illetve tiszteletdíjának megállapítása.
Előadó: a megválasztott új polgármester.

i) egyebek.

(3) Az alakuló ülés összehívására megfelelően alkalmazni kell a 12. § (1)-(5) bek. rendelkezéseit.

4. A testületi ülés vezetése

14. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg:

a) az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a jegyzőt;

b) az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan,

ba) az önkormányzat intézményének vezetőjét,

bb) a Kisebbségi Önkormányzatok képviselőit, a helyi civil szervezetek vezetőit,

bc) akit meghatározott napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

15. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.

(2) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívását és az ülés vezetését a korelnök látja el.

(3) A polgármester az ülés megnyitásakor:

a) megállapítja, hogy az ülést a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően hívták össze,

b) megállapítja a határozatképességet,

c) javaslatot tesz a megtárgyalandó napirendi pontokra és

d) a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére.

A megtárgyalandó napirendi pontokról és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről a testület vita nélkül határoz.

(4) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több, mint fele, azaz legalább négy fő jelen van. A határozatképesség ellenőrzése az ülés teljes ideje alatt a polgármester feladata. Amennyiben a polgármesteraz ülés határozatképtelenségét állapítja meg, a testület ülését 10 napon belüli időpontra, változatlan napirenddel ismét összehívja.

(5) A napirendek tárgyalása előtt a polgármester, illetve a végrehajtásért felelős személy tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatokról, valamint a polgármester tájékoztatja a testületet a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről.

16. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,

b) szóbeli előterjesztés esetén a napirendet előterjesztheti,

c) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyekre az előadó köteles rövid választ adni,

d) az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódva kérdést tehetnek fel, hozzászólhatnak miután számukra a polgármester megadta a szót.

(2) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A hozzászólás időtartama

maximum öt perc lehet. Az idő túllépése miatt a polgármester figyelmezteti a hozzászólót.

(3) A polgármester soron kívüli hozzászólást is engedélyezhet.

(4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

(5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, javaslatokra.

(6) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(7) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd a módosult, kiegészített határozati javaslatról döntsön a testület.

17. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, ennek során:

a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától, illetve a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezést használ,

b) felhívja a hozzászólót mondandója befejezésére, ha az hosszúra nyúlik,

c) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja, ismételt rendzavarás esetén pedig a terem elhagyására is kötelezheti a rendzavarót.

(3) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

(4) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

5. A döntéshozatal szabályai

18. §

(1) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

(2) Minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több, mint felének, azaz négy főnek az igen szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges az Ötv. rendelkezésein túl:

a) a hitelfelvételhez,

b)"Lőkösháza Díszpolgára cím" és "Lőkösházáért Emlékérem" kitüntetés adományozásához.

19. §

(1) Szavazni személyesen, igennel, nemmel és tartózkodással lehet.

(2) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, kézfeltartással hozz. A nyílt szavazás név szerint is történhet.

(3) Nyílt szavazásnál a polgármester először a javaslattal egyetértőket, majd a javaslat ellenzőit kéri fel szavazásra. Ezt követően történik a tartózkodás kinyilvánítása.

(4) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, illetve név szerinti szavazást a képviselő-testület tagjai is kezdeményezhetnek. A névszerinti szavazás elrendelése kérdésében a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

(5) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a jelenlévő képviselők pedig nevük elhangzása után igennel, nemmel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.

(6) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el mindazon kérdésekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Titkos szavazást képviselő-testületi tag kezdeményezhet, továbbá személyi kérdésekben ez a jog megilleti a személyében érintettet is.

(7) Titkos szavazás elrendelése tárgyában a testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(8) A titkos szavazás lebonyolítása a Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság feladata, mely borítékban elhelyezett szavazólappal, külön helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,

b) az Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság tagjainak nevét,

c) a szavazás eredményét,

d) az Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság tagjainak aláírását.

(9) A titkos szavazás eredményét a testületi jegyzőkönyvben határozatba kell foglalni.

20. §

(1) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, kétség esetén a szavazást megismételteti.

(2) Amennyiben a javaslat nem kapta meg a jelen lévő képviselők több, mint felének igen szavazatát, akkor a javaslat elutasításra kerül.

(3) A szavazás eredményét a polgármester számszerűsítve közli és a döntést kihirdeti.

6. A képviselő-testület döntései

21. §

(1) A képviselő-testület:

1. rendeletet alkot,
2. határozatot hoz,
3. jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
   a) a napirend elfogadásáról,
   b) a jegyzőkönyv-hitelesítők megválasztásáról,
   c) név szerinti szavazás elrendeléséről,
   d) titkos szavazás elrendeléséről,
   e) jegyzőkönyv kiigazításáról,
   f) képviselői kérdésekre, interpellációra adott válasz elfogadásáról,
   g) polgármester szabadságának kiadásáról és
   h) ügyrendi kérdésekről.

(2) A képviselő-testületi határozatok fajtái:

a.) normatív határozat,
b.) önkormányzati hatósági határozat és
c.) egyéb határozat.

22. §

(1) A rendelet megalkotását kezdeményezheti:

a) települési képviselő,
b) képviselő-testület bizottsága,
c) polgármester,
d) alpolgármester,
e) jegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki tájékoztatja erről a képviselő testületet.

(3) A rendeletalkotás szükségességéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

23. §

(1) A rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata. A Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetét az Pénzügyi, Ügyrendi Bizottsággal együtt állítja össze. A rendelet- tervezet elkészítéséhez szükség esetén szakértő is igénybe vehető.

(2) A polgármester egyes rendelet-tervezeteket – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthat.

(3) A lakosság széles rétegeinek jogait és kötelezettségeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 10 napra közszemlére kell tenni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.

24. §

(1) A jegyző által elkészített rendelet-tervezetet annak indoklását és az előzetes hatástanulmányt a polgármester juttatja el a képviselőkhöz, illetve az általa meghatározott személyekhez.

(2) A testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet-tervezet egészéről dönt.

(3) Ha a javasolt rendelet-tervezet ugyanazon részéhez több javaslatot is benyújtanak, akkor a szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

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

25. §

(1) A rendeleteket naptári évenként az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(2) A rendelet jelölése: Lőkösháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének ..../..... (a rendelet sorszáma/évszám), valamint a kihirdetés hónapja (római számmal) és napja (arab számmal) önkormányzati rendelete ..... (a rendelet címe).

26. §

(1) A rendeleteket elfogadásuk után a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel ki kell hirdetni a testületi ülést követő 3 munkanapon belül. A rendeletet 15 napig kell a hirdetőtáblán kifüggesztve tartani.
A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A rendeleteket a kihirdetést követően közzé kell tenni Lőkösháza község hivatalos honlapján is, melyről a jegyző gondoskodik.

(3) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

27. §

(1) Az önkormányzati rendeletek utólagos hatásvizsgálatát a rendelet hatályba lépésétől számított egy év elteltével kell elvégezni. Az utólagos hatásvizsgálat elvégzése a jegyző feladata, melynek eredményéről tájékoztatja a képviselő- testületet.

(2) A jegyző az utólagos hatásvizsgálatok tapasztalatai alapján 2 évenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek tartalmi felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést és szükség esetén dereguláló vagy módosító rendelet-tervezetet készít a testület számára.

28. §

(1) A képviselő-testület határozatait a 21. § (1) bek. c) pontjában foglaltak kivételéve a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, zárójelben a hónap, nap megjelöléssel kell ellátni a következők szerint: sorszám/évszám (hónap római számmal, nap arab számmal) Képviselő-testületi határozat.

(2) A képviselő-testület számozott határozatának szövege a testület döntésének lényegét, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését tartalmazza.

(3) Az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatról és végzésről a külön jogszabályban meghatározott alakszerű határozat készül.

(4) A képviselő-testület számozott határozatairól – az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatok kivételével - készült jegyzőkönyvi kivonatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül átvételei jegyzék alapján át kell adni a végrehajtásért felelős személyeknek.

(5) A képviselő-testület normatív határozatait a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel közzé kell tenni a testületi ülést követő 3 munkanapon belül. A határozatokat 15 napig kell kifüggesztve tartani. A közzétételről a jegyző gondoskodik.

(6) A képviselő-testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

29. §

(1) A lejárt határidejű határozatokról a polgármester a végrehajtási határidő lejártát követő első képviselő - testületi ülésen beszámol a testületnek.

(2) A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

7. A képviselő-testület jegyzőkönyve

30. §

(1) A képviselő-testület üléséről – külön a nyílt és zárt ülésről - jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni kell. A hangfelvétel nem selejtezhető, azt archiválni kell és 15 évig meg kell őrizni.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, hangfelvétel és jegyzet alapján.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) az ülés helyét, időpontját,

b) a megjelent képviselők nevét,

c) a távolmaradásukat bejelentő és a bejelentés nélkül távolmaradó képviselők nevét,

d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,

e) a további meghívottak, és a hallgatóságként megjelentek nevét,

e) az elfogadott napirendet,

f) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólásokat,

g) a határozati javaslatokat,

h) a határozathozatal módját,

i) a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét,

j) a polgármester esetleges intézkedéseit,

k) a bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket és az azokra adott válaszokat és

l) az ülés bezárásának időpontját.

(4) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző és két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

(5) A testületi ülésről 2 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ebből:

a) az eredeti példányt a jegyző kezeli,

b) a másolati példányt 15 napon belül meg kell küldeni a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek.

(6) A jegyzőkönyv mellékletei:

1. a meghívó,
2. a jelenléti ív,
3. az előterjesztések,
4. a határozati javaslatok
5. a rendeletek hiteles szövege,
6. a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és
7. a név szerinti szavazásról készült névsor.

(7) A jegyzőkönyv nem szó szerint tartalmazza az ülésen elhangzottakat.
A képviselő-testület bármely tagjának indítványára egyszerű szótöbbséggel az egyes napirendi pontok lezárása után elrendelheti, hogy a vitában elhangzottakról a hangfelvétel alapján szó szerinti jegyzőkönyv készüljön.

(8) Az érintett képviselő kérheti a jegyzőkönyv kiigazítását, melyről a testület a következő testületi ülésen egyszerű szótöbbséggel dönt.

(9) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinthetnek a képviselő- testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A betekintési jog a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében munkanapokon és munkaidőben gyakorolható.

(10) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(11) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik.

IV. Fejezet
Lakossági fórumok

31. §

(1) A képviselő-testület évente egyszer – soros testületi ülés keretében, önálló napirendi pontként – közmeghallgatást tart. Ez esetben az ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 10 nappal korábban ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára és közzé kell tenni Lőkösháza község honlapján.

(2) A közmeghallgatás során az állampolgárok és a településenműködő társadalmi szervezetek, egyesületek, önszerveződő közösségek képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatot tehetnek, véleményt nyilváníthatnak.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdéseket és javaslatokat az illetékes bizottságnak, polgármesternek, jegyzőnek meg kell vizsgálnia és 15 napon belül írásban választ kell adni a kérdés feltevőjének. A válaszról a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást kell adni.

32. §

(1) Falugyűlést kell összehívni a képviselő-testület döntése alapján a falu lakosságának többségét érintő döntés meghozatala előtt.

(2) A falugyűlés összehívásáról a polgármester gondoskodik a meghívó hirdetőtáblán való kifüggesztésével, valamint a lakossághoz eljuttatott szórólappal. A meghívót közzé kell tenni Lőkösháza község honlapján is.

(3) A meghívót és a szórólapot a falugyűlés tervezett időpontját 5 nappal megelőzően kell kifüggeszteni, illetve a lakossághoz eljuttatni.

(4) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(5) A falugyűlésről írásos emlékeztető készül, mely a falugyűlést követő 15 napon belül megküldésre kerül a képviselők részére.

V. Fejezet

A települési képviselő jogállása, kérdezési jog, interpelláció

33. §

(1) A települési képviselő jogosult:

a. kezdeményezni valamely téma napirendre tűzését,

b. sürgősségi indítványt előterjeszteni,

c. titkos szavazás, zárt ülés és név szerinti szavazás elrendelését kezdeményezni,

d. interpellációt és kérdést feltenni, felszólalni, és

e. önálló önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra.

(2) A települési képviselő köteles:

a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,

b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

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

d) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van,

e) a személyes érintettségét a napirend vitája előtt bejelenteni,

f) kapcsolatot tartani a település polgáraival és a különböző önszerveződő közösségekkel és

g) vagyonnyilatkozatot tenni.

34. §

(1) A képviselő az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás céljából kérdést intézhet az ülésre tanácskozási joggal meghívottakhoz.

(2) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat).

(3) A kérdést, interpellációt a napirendek lezárását követően lehet előterjeszteni.

(4) A kérdésekre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett.

(5) Az interpellációra a címzett az ülésen akkor köteles választ adni, ha felkészülés nélkül képes az érdemi válaszadásra vagy az interpelláció a címzetthez az ülés előtt legalább 2 munkanappal megérkezett.

(6) A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz is, hogy az interpellációra a címzett írásban adjon választ, legkésőbb 15 napon belül. Ez esetben az interpellációra adott válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni. Az írásos válasz elfogadásáról, vagy el nem fogadásáról az interpelláló a következő testületi ülésen nyilatkozik.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel akkor dönt.

VI. Fejezet
A képviselő-testület bizottságai

35. §

(1) A képviselő-testület működő bizottságai:

a.) Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság,

b.) Szociális, Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság.

(2) A képviselő-testület az alakuló ülésén megválasztja az (1) bekezdésben szereplő Bizottságok elnökeit és tagjait.

(3) A képviselő-testület Pénzügyi, Ügyrendi Bizottsága elnökből és négy tagból áll.

(4) A képviselő-testület Szociális, Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottsága elnökből és öt tagból áll.

(5) A bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. Függeléke tartalmazza.

36. §

(1) A Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság feladatai:

a) javaslatot tesz a polgármester illetményére, jutalmazására,

b) lebonyolítja a titkos szavazást,

c) a jegyzővel elkészíti az SZMSZ tervezetét,

d) megvitatja és véleményezi a költségvetési koncepciót,

e) megvitatja és véleményezi a költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetet és mindazon rendelet-tervezeteket, melyek megtárgyalását jogszabály bizottsági véleményezéshez köti,

f) a polgármester kezdeményezésére véleményezi a település életében különös fontossággal rendelkező előterjesztéseket,

g) nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatát.

h) vizsgálatot folytat le a polgármester által továbbított kezdeményezés alapján az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségi ügyeiben.

37. §

(1) A Szociális, Ifjúsági, Kulturális, Sport és Oktatási Bizottság feladatai:

a) átruházott hatáskörében elsőfokon elbírálja az Önkormányzat Szociális rendeletében szabályozott támogatások megítélésére irányuló kérelmeket:

aa)

ab)

ac)

ad) méltányossági közgyógy ellátás megállapítására irányuló kérelmek

ae) önkormányzati segélyek megállapítására irányuló kérelmek.

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a település szociális – egészségügyi helyzetének alakulását,

c) közreműködik a helyi önkormányzati szociálpolitika kialakításában, elképzelések, prgoramok kidolgozásában és végrehajtásában,

d) javaslatokkal élhet a településen élő, fokozottan hátrányos helyzetben lévő rétegek, személyek kiemelt támogatását illetően,

e) feladatkörével összefüggésben helyi jogalkotásra tesz javaslatot,

f) részt vesz a helyi szociális rendelet hatályosolásának elemzésében,

g) részt vesz a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló tv-ben meghatározott feladatok megvalósításában.

38. §

(1) A bizottságok üléseit az elnök, akadályoztatása esetén a jelenlévő legidősebb képviselő hívja össze és vezeti.

(2) A bizottságok üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

(3) A bizottságok működésére az SZMSZ-nek a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályait megfelelően alkalmazni kell.

VII. Fejezet
Polgármester, alpolgármester, jegyző, polgármesteri hivatal

39. §

(1) Lőkösháza Község Önkormányzatánál a polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményét, részére jutalmat a képviselő-testület a Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság javaslata alapján állapítja meg.

(3) A polgármester munkarendje megegyezik a polgármesteri hivatal munkarendjével. Külön fogadónapot nem tart, az állampolgárok ügyfélfogadási időben – ha hivatalában tartózkodik – bármikor közvetlenül fordulhatnak hozzá.

(4) A polgármester köteles bejelenteni a képviselő-testületnek, ha szabadságot kíván igénybe venni. A szabadság kiadásáról a képviselő-testület nem számozott határozatban dönt. A szabadság nyilvántartásával kapcsolatos ügyviteli feladatokat a jegyző látja el.

40. §

(1) A polgármester:

a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, a széleskörű nyilvánosságot,

b) együttműködik a társadalmi szervezetekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel,

c) összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését,

d) segíti a képviselők és a bizottság munkáját,

e) a napirendek tárgyalása előtt tájékoztatja a testületet a két testületi ülés közötti fontosabb eseményekről, a megtett intézkedésekről,

f) átruházott hatáskörében gyakorolja a köztemetési támogatások odaítélését,

g) egyetértési jogot gyakorol a Közszolgálati Szabályzatban meghatározott, a jegyző munkáltatói jogkörébe tartozó esetekben.

h) átruházott hatáskörben a Szociális-, Oktatási-, Kulturális-, Ifjúsági – és Sport Bizottság ülései közötti időszakban, rendkívüli élethelyzet esetén gyakorolja az önkormányzati segélyek odaítélését, amelyről a bizottságot a soron következő ülésén tájékoztatja

41. §

(1) Lőkösháza Község Önkormányzata egy alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármestert rendkívüli akadályoztatása esetén – annak megbízásával –teljes jogkörrel helyettesíti.

A polgármestert tartós – 5 munkanapot meghaladó – akadályoztatása, távolléte esetén – a polgármester megbízása nélkül – teljes jogkörrel helyettesíti. Tartós akadályoztatásnak minősül a mozgásképtelenséggel járó betegség vagy a település közigazgatási határán kívüli tartózkodás.

42. §

(1) A jegyző

a) rendszeresen tájékoztatást ad a testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról,

b) részt vesz a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztésekelőkészítésében,

c) évente tájékoztatja a képviselő-testületet a polgármesteri hivatal tevékenységéről, az ügyintézésről,

d) gondoskodik a köztisztviselők rendszeres továbbképzéséről,

e) elkészíti az önkormányzati rendeletek tervezetét, gondoskodik azok kihirdetéséről és közzétételéről és

f) vezeti az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok nyilvántartását.

(2) A képviselő-testület aljegyzői munkakört nem létesít.

(3) A jegyző akadályoztatása esetén helyettesítéséről a polgármester gondoskodik, megfelelő végzettségű személy alkalmazása útján.

(4) A jegyző külön fogadónapot nem tart, az állampolgárok ügyfélfogadási időben – ha hivatalában tartózkodik – bármikor közvetlenül fordulhatnak hozzá.

43. §

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Lőkösháza Község Polgármesteri Hivatala elnevezéssel, Lőkösháza, Eleki út 28. szám alatti székhellyel az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A hivatal belső szervezeti felépítését, a munka- és ügyfélfogadási rendjét, a köztisztviselők közötti munkamegosztási és egyéb szabályokat, az érdemi és ügyviteli munkafolyamatok szabályait Lőkösháza Község Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, melyet a képviselő-testület határozattal fogad el.

VIII. Fejezet
Társulások

44. §

A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldására társulásokat hozhat létre, vagy társulásba léphet. A képviselő-testület esetenként határoz társulás létrehozásáról, vagy abba való belépésről.

IX. Fejezet
Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

45. §

A képviselő-testület a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés szabályait önálló rendeletben határozza meg.

X. Fejezet
Az önkormányzat költségvetése, vagyona

46. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot alkot, a külön jogszabályban meghatározott tartalommal.

(2) A gazdasági program képviselő-testület elé terjesztéséért a polgármester a felelős.

47. §

(1) A képviselő-testület a biztonságos gazdálkodás megvalósítása érdekében költségvetését évente önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(2) A költségvetés készítésekor előtérbe kell helyezni az intézmények eredményes működtetését,

a szolgáltatások körében felmerülő lakossági igényeket, a község általános fejlesztését. Célszerű tartalékot képezni az esetleges forráskiesés és árváltozás kompenzálására.

(3) A költségvetés két fordulóban kerül kidolgozásra és elfogadásra.

Az első fordulóban a központi jogszabályba foglalt költségvetési irányelvek figyelembevételével tisztázni kell:

a) a bevételi források nagyságát,

b) a bevételi források bővítésének lehetőségeit,

c) az önkormányzat számára kötelezően előírt és önként vállalt feladatok körét, azok kiadási szükségleteit,

d) az igények és célkitűzések összhangját,

e) a szükségletek kielégítési sorrendjét és

f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérését.

(4) A költségvetés második tárgyalási fordulójában az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározott tartalommal készült rendelet-tervezet megvitatására és elfogadására kerül sor.

(5) A koncepciót és a költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni kell, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(6) A koncepciót és a költségvetési rendelet-tervezetet az intézményvezetőkkel készült egyeztetés jegyzőkönyvével együtt kell a Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság elé terjeszteni

(7) A koncepció és a költségvetési rendelet-tervezet képviselő-testületi előterjesztéséhez csatolni kell az intézményvezetőkkel történt egyeztetés írásos jegyzőkönyvét, valaminta Pénzügyi, Ügyrendi Bizottság határozatát. A költségvetési rendelet-tervezethez csatolni kell továbbá a tárgyban megtartott falugyűlés emlékeztetőjének kivonatát.

(8) A zárszámadási rendelet-tervezet megvitatására és elfogadására egy tárgyalási fordulóban kerül sor.

48. §

(1) A polgármesteri hivatal negyedévente tájékoztatja a polgármestert a gazdálkodás eredményeiről, az előirányzatok alakulásáról, a negyedévet követő hó 15-ig.

(2) Tapasztalatairól a polgármester beszámol a képviselő-testületnek.

49. §

A képviselő-testület az önkormányzati vagyonról, a vagyongazdálkodásról önálló rendeletet alkot.

50. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el, e körben különösen:

a) a külön jogszabályban meghatározott módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi jelentést és mindezeket megküldi az illetékes szerv részére,

b) beszedi az önkormányzat bevételeit,

c) megigényli a címzett és céltámogatásokat,

d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,

e)biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének 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 számláját vezető pénzintézeten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásai kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(2) Az önkormányzat részben önállóan gazdálkodó intézményei - Lőkösháza Községi Önkormányzat Általános Iskola Gondnoksága, valamint Lőkösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha - a dologi kiadásokra biztosított fedezetet a Polgármesteri Hivatallal kötött megállapodás alapján meghatározott ütemben és mértékben használhatja fel.

51. §

(1) Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a belső ellenőrzési feladatai a Gyula és Környéke Többcélú Kistérségi Társulással kötött megállapodás útján gondoskodik.

(2) Az ellenőrzési tervet a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

XI. Fejezet
Záró rendelkezések

52. §

(1) E rendelet 2011.december 1.napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **8/2008. (V. 06.)** önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító **7/2011. (III. 28.), 8/2000. (VI. 28), 10/2001. (X. 2.), 10/2002. (XI. 04.) 3/2003. (III.25.), 8/2004. (IV.05.), 10/2006. (X.14.), 4/2007. (II.26.)** és a **13/2007. (X.29.)** önkormányzati rendeletek

(3) A rendelet mellékletei:

a) 1. függelék: A települési képviselők névsora.

b) 2. függelék: A bizottságok tagjainak névsora.

c)

d.) 4. függelék: Az Önkormányzat által ellátott feladatok szakfeladatok szerint részletezve.

Lőkösháza, 2011. november 28.

KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT * LŐKÖSHÁZA *

Szűcsné Gergely Györgyi
polgármester

Nagy Mihály
megbízott jegyző

Záradék:

Kihirdetve: Lőkösháza, 2011. november 29.

Nagy Mihály
megbízott jegyző

1.függelék

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2011. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

Polgármester: Szűcsné Gergely Györgyi — Lőkösháza, Petőfi u. 44/a.

Alpolgármester: Enyedi József — Lőkösháza, Árpád u.25/A.

Képviselők:

- Balogh Istvánné — Lőkösháza, Eleki út 37/A.
- Borzán Jánosné — Lőkösháza, Eleki út 1.
- Nagy Csaba — Lőkösháza, Dózsa u.22.
- Telek János — Lőkösháza, Alapítók útja 16.
- Vásárhelyi László — Lőkösháza, József A. u. 17.

2.függelék

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2011. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

A BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVSORA

Pénzügyi , Ügyrendi Bizottság

Vásárhelyi László	***elnök***
Borzán Jánosné	tag
Nagy Csaba	tag
Czilli Attila Csaba	külső tag
Tóth János Mihályné	külső tag

Szociális, Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság

Balogh Istvánné	***elnök***
Borzán Jánosné	tag
Nagy Csaba	tag
Telek János	tag
Bozó Mihályné Méhesi Éva	külső tag
Kovács Gáborné	külső tag
Körtvélyesi Lajos	külső tag

4. függelék

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2011. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat által ellátott feladatok szakfeladatok szerint részletezve:

Adószám: 1 5725125-2-04

Törzskönyvi azonosító: 725129

ÁHTI azonosító: 734729

Alaptevékenysége 2012. január 01-től

010000 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatás

020000 Erdőgazdálkodás

370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

421100 Út, autópálya építése

422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése

494000 Közúti áruszállítás

522000 Szállítást kiegészítő szolgáltatás

561000 Éttermi, mozgó vendéglátás

562917 Munkahelyi vendéglátás"

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

610001 Vezetékes műsorelosztás, kábeltelevíziós rendszerek üzemeltetése

750000 Állategészségügyi ellátás

811000 Építményüzemeltetés

813000 Zöldterület-kezelés

841112 Önkormányzati jogalkotás

841115 Önkormányzati képviselői választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos, települési és területi kisebbségei önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

841402 Közvilágítás

841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

851013 Nemzeti és etnikai óvodai nevelés

862101 Háziorvosi alapellátás

862301 Fogorvosi alapellátás

869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

882122 Átmeneti segély

882123 Temetési segély

882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása

882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeni ellátások

882203 Köztemetés

890301 Civil szervezetek működési támogatása

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

890443 Egyéb közfoglalkoztatás

900400 Kulturális műsorok, rendezvények szervezése

910121 Könyvtári állománygyarapítás (hatályos 2011. július 1-től)

910123 Könyvtári szolgáltatások

910502 Közművelődési intézmények működtetése (hatályos 2011. július 1-től)

910123 Könyvtári szolgáltatások

960302 Köztemető- fenntartás és működtetés