

**Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2011. (IV.14.) önkormányzati rendelete
Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Apátfalva Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6931 Apátfalva, Templom u. 69.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Apátfalva község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testülete: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (5) A képviselő-testület hivatalának neve: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala.
- (6) Az önkormányzat jelképei: a község címere és zászlója. A község jelképeinek leírásáról, valamint azok használatának rendjéről külön helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.
- (7) Apátfalva Község Önkormányzata által alapított díszpolgári cím és kitüntető címek:
 - a.) Apátfalva Község Díszpolgára
 - b.) Apátfalva Oktatásügyéért
 - c.) Apátfalva Község Közzolgálatáért
 - d.) Apátfalva Községért

A díszpolgári cím és a kitüntető címek adományozásáról külön helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.

**II. FEJEZET
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

2. §

Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a helyi önkormányzatokról szóló törvény, más jogszabályok és e rendelet által meghatározott módon a képviselő-testület látja el.

3. §

Az önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörei jegyzékét ezen rendelet 1. melléklete, a mindenkor hatályos Hatásköri Jegyzék tartalmazza.

4. §

- (1) Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló törvény és egyéb jogszabályokban foglalt kötelező feladatain túl önként is vállalhat feladatokat. Az önkormányzat kötelező- és önként vállalt feladatait a ciklus időtartamára szóló gazdasági programban határozza

meg és az éves költségvetési rendeleteiben foglaltak szerint látja el. A kötelező feladatok felsorolást a 2. melléklet tartalmazza.

- (2) Az önkormányzat által önként vállalt helyi feladatok felsorolását ezen rendelet 3. melléklete tartalmazza.

5. §

- (1) A polgármester és az állandó bizottságok az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről havonta kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.
- (2) A polgármesterre és a Szociális Bizottságra átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

6. §

- (1) A képviselő-testület létszáma 7 fő. Tagjainak nevét ezen rendelet 1. függeléke tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg. Az ülések típusai:
- alakuló ülés,
 - rendes ülés,
 - rendkívüli ülés.

1. A képviselő-testület rendes ülése

7. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 11 ülést tart, melyet rendszerint – július hónap kivételével – minden hónap utolsó keddjén, lehetőleg 14.00 órai kezdettel tart meg a Polgármesteri Hivatal (6931 Apátfalva, Templom u. 69.) tanácskozó termében.
- (2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül és más időpontban is összehívható.

8. §

- (1) A képviselő-testület ülészakra is összehívható, amennyiben a tárgyalandó napirendek kiemelkedő jellege, vagy az előterjesztések nagy száma azt indokolja. Az ülészakra történő összehívásról a képviselő-testület elé kerülő anyag ismeretében a polgármester javaslatára a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) Ülészaknak minősül a 7 napon belül tartott folytatólagos ülés.

2. A képviselő-testület rendkívüli ülése

9. §

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülése a települési képviselőkre és az ügyben érintettekre kiterjedően írásbeli meghívó nélkül telefonon is összehívható. Ilyenkor a képviselő-testületi ülés napirendjén csak az a halasztást nem tűrő előterjesztés szerepelhet, amely miatt a képviselő-testület ülése összehívásra került. A polgármester a rendkívüli ülésen megfelelő szakmai indoklással egyéb rendkívüli döntést igénylő napirendet is előterjeszthet. A szakmai indoklás megfelelőségéről a képviselő-testület külön dönt.

- (2) Amennyiben a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása telefonon történik, a szóbeli meghívás a következőket kell, hogy tartalmazza:
- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
 - c) az előterjesztéseket tárgy szerinti felsorolásban,
 - d) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását, vagy az arra szóló javaslatot.

3. A képviselő-testület programja

10. §

- (1) A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján gazdasági munkaprogramot fogad el, mely tartalmazza megbízatásának időtartamára a település egészére vonatkozó főbb célkitűzéseit, a munkahelyteremtéshez kapcsolódó feladatokat, adópolitikai célkitűzéseket. A gazdasági munkaprogramot – mely kötelező feladatvállalásokat nem tartalmazhat - a legszélesebb társadalmi nyilvánosság bevonásával a polgármester köteles elkészíteni és a képviselő-testület elé terjeszteni a képviselő-testület alakuló ülésétől számított 6 hónapon belül.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzati ciklus végén, legkésőbb az általános helyi önkormányzati választások előtti szeptember hónapban a gazdasági munkaprogramban foglaltak teljesülését kiértékeli.

4. A képviselő-testület munkaterve

11. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, melyet a tárgyévét megelőző év utolsó képviselő-testületi ülése elé kell terjeszteni.
- (2) A képviselő-testület munkaterv-tervezetének összeállítása a polgármester feladata, melynek során javaslatot kér:
 - a) a képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a képviselő-testület bizottságaitól,
 - c) a települési kisebbségi önkormányzatoktól.
- (3) A munkatervben kerül meghatározásra:
 - a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontja, fő napirendjei,
 - b) a fő napirendi pontok előadói,
 - c) azon napirendi pont(ok), amely(ek)nél közmeghallgatást kell tartani.
- (4) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
 - a) a települési képviselőknek,
 - b) a képviselő-testület ülésére állandó meghívottaknak,
 - c) a könyvtárnak a nyilvános betekintés biztosítása céljából.

5. A képviselő-testület összehívása, meghívója

12. §

- (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű betöltetlenség, illetve tartós akadályoztatások esetén a körelnök (továbbiakban polgármester) hívja össze.
- (2) A rendes képviselő-testületi ülés meghívóját és a meghívó mellékletét képező írásos anyagot legkésőbb az ülés napját megelőző 7. napon kell a települési képviselőkhez és a

meghívottakhoz eljuttatni. A települési képviselők szóban vagy írásban kérhetik a jegyzőtől, hogy a képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásos anyagot elektronikus úton (e-mailen vagy írható CD-n rögzítve) kapják meg a továbbiakban.

- (3) A rendes képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza:
- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
 - c) az előterjesztéseket tárgy szerinti felsorolásban,
 - d) a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy az arra szóló javaslatot,
 - e) a képviselő-testület ülésének összehívására jogosult aláírását.
- (4) A képviselő-testületi ülés időpontját és helyét - az ülés napját megelőző 7. naptól az ülés napjáig meg kell jelentetni, és közzé kell tenni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a www.apatfalva.hu weblapon (a továbbiakban: helyben szokásos módon). A napirendeket – a zárt ülés anyaga kivételével – ugyanezen naptól kezdődően a könyvtárban és a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában minden érdeklődő számára elérhetővé kell tenni.

13. §

- (1) A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vesz:
- a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő,
 - b) a települési kisebbségi önkormányzat(ok) elnöke(i),
 - c) a képviselő-testület bizottságai nem települési képviselő tagjai,
 - d) a jegyző,
 - e) a Polgármesteri Hivatal csoportvezetői
 - g) a könyvvizsgáló, amennyiben a képviselő-testület a véleményezési körébe tartozó napirendet tárgyal.
- (2) A képviselő-testület ülésein meghívottként részt vesz:
- a) a napirend előadója,
 - b) az önkormányzati intézmények vezetői,
 - c) mindazok, akiket a tárgyalt napirendi pont érint vagy jelenlétük a napirendi pont tárgyalásához szükséges.

14. §

- (1) A képviselő-testület ülésére a meghívó mellett az ülésen tárgyalt napirendi pontokból teljes testületi anyagot kap:
- a) a polgármester,
 - b) képviselő-testület tagjai,
 - c) a jegyző.
- (2) A 13. §-ban megjelölt, de az (1) bekezdésben nem említett meghívottak a meghívón kívül csak a tevékenységi körük szerinti napirendi pont(ok)hoz kötődő előterjesztést kapják meg mellékelve.

6. A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

15. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, amelyről hangfelvétel készíthető.
- (2) A személyes érintettségről az érintett nyilatkozatát legkésőbb az ülés megkezdése előtt be kell szerezni.

7. A határozatkéesség

16. §

- (1) Tekintettel arra, hogy a képviselő-testület létszáma 7 fő, a képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen 4 fő települési képviselő jelen van. A minősített többség elfogadásához 4 fő „igen” szavazata szükséges.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelen, a polgármester 7 napon belül az ülést ismételten összehívja.

8. A képviselő-testület napirendje

17. §

- (1) Az ülés napirendjére - a képviselő-testület munkatervében, valamint a képviselő-testületi ülés meghívójában foglaltak alapján – a polgármester tesz javaslatot. A képviselő-testület a napirendről egyszerű többséggel – vita nélkül - dönt. A polgármester, a települési képviselő és a bizottság a munkatervben és a meghívóban nem szereplő napirendi pontra javaslatot tehet, amelynek elfogadásáról és a megvitatás időpontjáról a képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (2) A napirendet általában az alábbi sorrendiség betartásával kell meghatározni:
 - a) főnapirendek,
 - b) előterjesztések, ezen belüli tárgyalási sorrend:
 - ba) rendelet-tervezetek,
 - bb) minősített többséget igénylő előterjesztések,
 - bc) egyéb előterjesztések,
 - c) polgármesteri, alpolgármesteri tájékoztatók,
 - d) interpellációk, kérdések,
 - e) zárt ülési előterjesztések,
 - f) egyéb bejelentések.
- (3) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 10 óráig nyújtható be a polgármesternél.
- (4) Sürgősségi indítvány kezdeményezésére jogosult:
 - a) a polgármester,
 - b) a bizottság,
 - c) a települési képviselők egynegyede,
 - d) a jegyző.
- (5) A sürgősségi indítványt a polgármester ismerteti, és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására. Amennyiben a polgármester vagy valamely települési képviselő ellenzi az indítvány azonnali megtárgyalását, abban az esetben a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, amelyről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

9. A képviselő-testületi ülés vezetése, a rend fenntartása

18. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülésének vezetése során:
 - a) megnyitja, vezeti, továbbá berekeszti a képviselő-testület ülését,
 - b) megállapítja, valamint figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatkéességét,
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, továbbá lezárja és összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntést igénylő javaslatokat,

- e) szót ad jelentkezésük sorrendjében a települési képviselőknek, valamint az általa megállapított sorrendben a tanácskozási joggal megjelenteknek,
 - f) megállapítja - a titkos szavazás kivételével - a szavazás eredményét,
 - g) jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató a két ülés közti fontosabb eseményekről,
 - h) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (2) A polgármester az (1) h) pont szerinti feladatkörében eljárva
- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha az a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozás rendjét megzavarja, vagy egyéb módon akadályozza a képviselő-testület munkáját.

19. §

- (1) A polgármester minden napirendi pontról külön vitát nyit.
- (2) Az írásbeli előterjesztést vitára bocsátás előtt szóbeli kiegészítés előzheti meg.
- (3) A bizottsági elnökök ismertetik a napirenddel kapcsolatos bizottsági véleményt, valamint a bizottság által elfogadott módosító javaslatokat.
- (4) A napirendi ponttal, valamint az előterjesztéssel kapcsolatosan a települési képviselők, valamint az ülésen tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyekre az előterjesztőnek válaszolnia kell. Ezt követően a települési képviselők fejthetik ki álláspontjukat, valamint tehetik meg módosító javaslataikat.
- (5) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy más nem jelentkezett hozzászólásra. A vita lezárását követően az előterjesztő válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket, módosító javaslatokat elfogadja-e. Az előterjesztő által elfogadott módosító javaslatokat a napirendre tűzött eredeti előterjesztés részének kell tekinteni.
- (6) A válasz után a polgármester – amennyiben a vitához képest szükséges, – összefoglalja az elhangzottakat és ismerteti az elhangzott módosításokat, megjelölve, hogy azt az előterjesztő elfogadta-e. A polgármester összefoglalóját követően a települési képviselők kifejthetik álláspontjukat az összefoglalóban elhangzottakkal kapcsolatban.

20. §

- (1) A képviselő-testület – saját döntése alapján – a rendelettervezeteket két fordulóban (olvasatban) – előbb a tervezett rendelet elveit (szabályozási koncepcióját), majd a rendelettervezet kidolgozott szövegét (részletes vita) – tárgyalhatja meg.
- (2) A képviselő-testület a szabályozási koncepció elfogadásáról minősített többséggel elfogadandó határozattal dönt.

10. Az ügyrendi észrevétel

21. §

- (1) Ügyrendi kérdésben bármely települési képviselő az ezen rendelet által szabályozott keretek között soron kívül kérhet szót, melyet az ülésvezető köteles megadni. Az ügyrendi észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) Ügyrendi észrevételnek minősül a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére vonatkozó, a szavazás módjára irányuló – a tárgyalt napirendet érdemben nem érintő - felszólalás.

11. Interpelláció, kérdés, bejelentés

22. §

- (1) Interpellációnak minősül azon felvetés, amelyben a települési képviselő valamilyen hibás, helytelen – az önkormányzat feladatkörét érintő – gyakorlatot jelez. Interpelláció a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz intézhető.
- (2) A települési képviselő az interpellációt a polgármesternél az ülés napját megelőző napon vagy a képviselő-testületi ülésen is előterjeszheti.
- (3) Az interpellált - választása szerint - a képviselő-testület ülésén szóban, vagy a testületi ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásbeli választ a képviselő-testület a következő ülésén napirendre tűzi.
- (4) A válasz után az interpelláló települési képviselő nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha a települési képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (5) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy azt a kérdést a polgármester köteles kivizsgálni. A vizsgálatba az interpelláló települési képviselőt is be kell vonni.

23. §

- (1) A települési képviselő az önkormányzat feladatkörébe tartozó minden ügyben tájékoztatás céljából kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz.
- (2) A kérdés felvetésére és megválaszolására az interpelláció szabályait kell megfelelően alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy az írásbeli választ a képviselő-testület csak akkor tűzi napirendjére, ha azt a kérdés elhangzásakor bármely települési képviselő kérte.

24. §

A bejelentés valamely tény, körülmény szóbeli ismertetése a képviselő-testülettel, amely intézkedést, döntést nem igényel.

12. A szavazás és a döntéshozatal módja

25. §

- (1) A polgármester a vita lezárását követően először a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.
- (2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (3) Amennyiben a módosító indítvány száma vagy jellege indokolja, vagy, ha a szóbeli javaslatról hozott döntés megfogalmazása szükségessé teszi, szavazás előtt a jegyző indítványára az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.

26. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza meg.
- (2) A települési képviselő "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavazhat.
- (3) Szavazni csak személyesen lehet.

27. §

- (1) A képviselő-testület minősített többséggel dönt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és e rendelet 17. § (1) és (5) bekezdésében meghatározottakon túl:
 - a) titkos szavazás elrendeléséről,
 - b) hatáskör átruházásáról és visszavételéről,
 - c) az önkormányzati tulajdonban álló vagyon értékesítéséről, megterheléséről,
 - d) a gazdasági társaság alapításáról, megszüntetéséről, abban való részvételről.

13. Nyílt szavazás

28. §

- (1) A nyílt és a zárt ülésen szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg a jegyző segítségével. A szavazatok téves összeszámlálása esetén elrendeli a szavazás megismételését.

14. Név szerinti szavazás

29. §

- (1) A képviselő-testület a települési képviselők bármelyikének kezdeményezésére név szerinti szavazást tarthat, a települési képviselők egynegyede, valamint bármely bizottság indítványára amennyiben a törvény írja elő, név szerinti szavazást tart.
- (2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző név szerint felolvassa a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki.
- (3) Szavazás közben a szavazat indoklása tilos.

15. Titkos szavazás

30. §

- (1) A képviselő-testület bármely települési képviselő, vagy a polgármester indítványára titkos szavazást tarthat.
- (2) Titkos szavazás tartásáról a képviselő-testület dönt minősített többséggel.
- (3) A titkos szavazás lebonyolítása az Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata, amely a szavazás során szavazatszámoló bizottságként működik.
- (4) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét és idejét,
 - b) a szavazást lebonyolító szavazatszámoló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás eredményét.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a zárt ülési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell őrizni.

16. A képviselő-testület döntései

31. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzati rendeleteket évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.
- (2) Az önkormányzati rendelet teljes megjelölése: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/év. (hó. nap.) önkormányzati rendelet.
A képviselő-testület rendeleteinek rövid megjelölése: sorszám/év. (hó. nap.)Ör.
- (3) Az önkormányzati rendeletalkotás és kihirdetés részletes szabályait ezen rendelet 5. melléklete tartalmazza.

32. §

- (1) A képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe utalt kérdésekben határozatot hoz, amely tartalmazza a döntést, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) A képviselő-testület határozatait évente 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (3) A képviselő-testület határozatainak teljes megjelölése: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete sorszám/év. (hó. nap.) számú határozata. A képviselő-testület határozatainak rövid megjelölése: sorszám/év. (hó. nap.) Kt. h.
- (4) A határozati javaslatok, a napirendi pontok és az előterjesztések elkészítésére vonatkozó szabályokat ezen rendelet 6. melléklete tartalmazza.

33. §

A képviselő-testület a normatív határozatát e rendelet 12. § (4) bekezdésében meghatározott helyben szokásos módon teszi közzé.

17. Jegyzőkönyv

34. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint.
- (2) A jegyzőkönyv 3 példányban történő elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A jegyzőkönyv valamennyi példányához mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a napirendi pontok anyagát és az előterjesztések egy-egy példányát, a jegyző törvényességi észrevételét, az önkormányzati rendelettervezet szövegét, a kihirdetett önkormányzati rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat, az interpellációt, a kérdést és a sürgősségi indítványt.
- (4) A jegyző gondoskodik
 - a) a jegyzőkönyv eredeti példányának és mellékleteinek, valamint a hangfelvételnek CD-n történő megőrzéséről,
 - b) a zárt ülési jegyzőkönyv kivételével a jegyzőkönyv harmadik példányának a könyvtárban történő elhelyezéséről az ülés napját követő 15 napon belül.
- (5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvek elkészítésére az (1)-(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

18. Lakossági fórum, közmeghallgatás

35. §

- (1) A képviselő-testület a döntésének előkészítésében, a döntések kialakításában kikérheti a lakosság véleményét.
- (2) A képviselő-testület a lakosság véleményének megismerése érdekében fórumokat tart, amelyek részletes szabályait ezen rendelet 7. melléklete tartalmazza.

36. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetési koncepció kialakításakor közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás(ok) időpontját a képviselő-testület az éves munkatervében határozza meg.
- (3) A közmeghallgatás időpontját, helyét, napirendjét a helyben szokásos módon kell közzétenni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (4) A közmeghallgatás jegyzőkönyve készítésére a helyi önkormányzatokról szóló törvény szabályai az irányadóak.

IV. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE 1. A települési képviselő

37. §

- (1) A települési képviselő igényelheti az önkormányzat tisztségviselőitől, az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőitől soron kívüli fogadását.
- (2) A települési képviselő döntéseit kizárólag meggyőződése alapján hozza meg, szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semminemű hátrány nem érheti.
- (3) A települési képviselőket, a bizottsági elnököket tiszteletdíj illeti meg. A települési képviselő tiszteletdíját külön helyi rendelet szabályozza.
- (4) A települési képviselő köteles:
 - a) akadályoztatása esetén távolmaradását a testületi ülésről a polgármesternek, a bizottsági ülésről pedig a bizottság elnökének előre bejelenteni,
 - b) a képviselő-testület képviseletében, vagy megbízásából jár el, számlával igazolt költségeit a legkisebb költség elvének megfelelően alakítani, és azt előzetesen a polgármesterrel egyeztetni.

2. A tanácsnok

38. §

- (1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatkörök felügyeletére tanácsnokokat választhat.
- (2) A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben szükség szerint intézkedést kezdeményezni, tapasztalatairól a képviselő-testületet évente egy alkalommal tájékoztatni.
- (3) A tanácsnok feladatkörében kezdeményezett testületi intézkedést a képviselő-testület soron következő ülésének napirendjére fel kell venni.

3. A bizottságok megválasztása

39. §

- (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A bizottság taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg (2. függelék).
- (3) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságokat hoz létre.
- (4) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot (ad-hoc bizottság) meghatározott időre és meghatározott feladat elvégzésére hozza létre, amely az idő leteltét, és a feladat elvégzését követően megszűnik.
- (5) A települési képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, de elnök egyszerre csak egy állandó bizottságban lehet.

4. A bizottság működése

40. §

- (1) Az állandó bizottság működésének főbb szabályait ezen rendelet tartalmazza. A részletes szabályokat a bizottság ügyrendben határozza meg. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el. A ügyrend kötelező tartalmi eleme a bizottság elnökének helyettesítéséről való rendelkezés.
- (2) Ha a bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskörben önkormányzati vagy önkormányzati hatósági jogkörben eljárva hoz döntést, a bizottság ülésén a polgármester, a jegyző - távollétükben az őket helyettesítő személy - részvétele kötelező.

41. §

- (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze. A bizottságot a képviselő-testület, a polgármester, valamint a bizottsági tagok egynegyedének indítványára is össze kell hívni.
- (2) A bizottság elnöke felel azért, hogy a bizottság a feladatkörébe tartozó, a képviselő-testületi ülés elé kerülő napirendi és egyéb előterjesztéseket megtárgyalja.
- (3) A bizottságok együttes ülést tarthatnak. E rendelet 53. §-ban foglaltak figyelembe vételével.
- (4) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a bizottság mellett működő, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a jegyző által kijelölt jegyzőkönyvvezető látja el.

42. §

- (1) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. A települési képviselő – amennyiben lehetséges – távolmaradását köteles előre jelezni a bizottság elnökénél.
- (2) Amennyiben a bizottság tagja a bizottsági üléseken legalább 3 alkalommal nem vesz részt, a bizottság elnöke véleményének kikérése után a képviselő-testület az érintett tagot felmentheti a bizottsági tagság alól.
- (3) A bizottság elnöke a bizottság működésének időtartama alatt egy alkalommal a bizottság munkájáról beszámol a képviselő-testületnek.

5. A bizottság ülésének dokumentumai

43. §

- (1) A bizottság üléséről hangfelvétel készül, amelyről a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

6. A képviselő-testület állandó bizottságai

44. §

- (1) A képviselő-testület a következő elnevezéssel hozza létre állandó bizottságait:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
 - b) Szociális Bizottság.
- (2) A bizottságok feladat- és hatáskörét ezen rendelet 8. melléklete tartalmazza.

7. Polgármester, alpolgármester

45. §

- (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.
- (2) A polgármester feladat- és hatáskörei jegyzékét ezen rendelet 1. melléklete, a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.
- (3) A polgármester tartós távollétének a több mint 15 nap munkából való távolmaradás tekinthető, ebben az esetben az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni.

46. §

- (1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester helyettesítésére, munkájának elősegítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

8. Jegyző

47. §

- (1) A jegyző feladat- és hatáskörei jegyzékét ezen rendelet 1. melléklete, a Hatásköri Jegyzék mindenkor hatályos száma tartalmazza.
- (2) A jegyző pénteki napokon fogadóórát tart a lakosság számára.
- (3) A jegyzőt távolléte esetén az igazgatási csoportvezető helyettesíti, képviselő-testületi ülés esetében külön megállapodás alapján Magyarcsanak község jegyzője.

9. Polgármesteri Hivatal

48. §

Az egységes Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét ezen rendelet 3. függeléke, a polgármesteri hivatal irányítási felépítését a 4. függelék tartalmazza.

10. A települési kisebbségi önkormányzat munkájának segítése

49. §

A Polgármesteri Hivatal a települési kisebbségi önkormányzat munkáját segíti. Apátfalva Község Önkormányzata - figyelemmel a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvény szabályaira -:

- a) a polgármesteri hivatal a képviselő-testületi ülések megtartásához térítésmentesen biztosítja a polgármesteri hivatal tanácskozó termét és a szükséges technikai feltételeket,
- b) ellátja a testületi működéssel kapcsolatos egyéb felmerülő adminisztrációs feladatokat.
- c) Apátfalva Község Önkormányzata a tulajdonában lévő Apátfalva, Rákóczi u. 30. szám alatti Közösségi Házat külön megállapodás alapján használatra átadta a települési kisebbségi önkormányzatoknak. A közüzemi és a szolgáltatási díjak az épület használóit terhelik.

V. FEJEZET

EGYÜTTES KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

50. §

Együttes képviselő-testületi ülés megtartását kezdeményezheti a napirend megjelölésével:

- a) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
- b) bármely települési és települési kisebbségi önkormányzat képviselő-testülete,
- c) a társulásban résztvevő önkormányzat polgármestere.

51. §

- (1) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete által kezdeményezett és Apátfalván megtartásra kerülő együttes képviselő-testületi ülésre, abban az esetben is ha Apátfalva község a társulás székhely települése (továbbiakban: székhely, település) e rendelet III. fejezetében foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Az együttes képviselő-testületi ülést össze kell hívni az indítvány kezdeményezés tételétől számított 30 napon belül, rendkívüli esetben 5 napon belül,
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha a résztvevő képviselő-testületek külön-külön is határozatképesek.

52. §

- (1) Az együttes képviselő-testületi ülésen hozott döntések számozása a képviselő-testületeknek külön – külön a saját folyamatos sorszámmal és a saját önkormányzati megjelöléssel történik.
- (2) Az együttes képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében a képviselő-testületek döntéseinek sorszáma együttesen is szerepel.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a székhely település jegyzője gondoskodik, azt megküldi valamennyi érintett település jegyzőjének.
- (4) A székhely település jegyzője által e-mailban megküldött együttes képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve alapján az érintett település jegyzője elkészíti saját jegyzőkönyvét.

VI. FEJEZET
EGYÜTTES BIZOTTSÁGI ÜLÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

53. §

- (1) Együttes bizottsági ülés megtartását kezdeményezheti a napirend megjelölésével:
 - a) Apátfalva Község Polgármestere,
 - b) Apátfalva Község Képviselő-testület állandó bizottságának elnöke.
- (2) Az együttes bizottsági ülést a kezdeményező állandó bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) Az együttes bizottsági ülés határozatképes, ha a bizottságok külön – külön is határozatképesek.
- (4) Az együttes bizottsági ülés működésére e rendelet 40-42. §-ban meghatározottak az irányadók.

VII. FEJEZET
TÁRSULÁSOK

54. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb ellátása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági-szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel társulást alakíthat ki. Apátfalva Község Önkormányzata társulásokban való részvételét az 5. függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület a rendelkezésére álló pénzügyi, humán és szervezési eszközökkel támogatja azokat a társulásokat, amelyek célja:
 - a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
 - b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése, összehangolása,
 - c) a lakosságnak a közügyek intézésébe való bevonása,
 - d) a közös érdekképviselet, a közös fellépés, meghatározott közös érdekű feladatok ellátása.
- (4) A képviselő-testület a társulási és együttműködési megállapodások megkötése során a helyi önkormányzatokról szóló törvény szabályai szerint, valamint a társulásokra és a területfejlesztésre vonatkozó külön jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

VIII. FEJEZET
HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

55. §

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét külön helyi önkormányzati rendelet szabályozza.

IX. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE ÉS VAGYONA

56. §

- (1) A képviselő-testület az éves költségvetését rendeletben állapítja meg.
- (2) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik. Az első fordulóban a költségvetésre vonatkozó koncepciót kell összeállítani a kormány költségvetési irányelveinek és az önkormányzat feladatainak ismeretében, míg a második fordulóban meg kell tárgyalni a költségvetési rendeletervezetet.
- (3) Az önkormányzat vagyonát, a vagyonhasznosítás szabályait külön helyi önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását ezen rendelet 6. függeléke tartalmazza.

X. FEJEZET FELTERJESZTÉSI JOG

57. §

A képviselő-testület a felterjesztési jogát a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint gyakorolja.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

58. §

- (1) Ezen rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.
- (2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Apátfalva Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, 4/2007. (III.28.) Ör., és azt módosító 15/2007. (V.30.)Ör., 20/2007. (IX.26.) Ör., 17/2009. (IX.30.)Ör., 14/2010. (X.15.)Ör.
- (3) Az SZMSZ **mellékletei**:
 - a) 1.melléklet: Hatásköri Jegyzék,
 - b) 2. melléklet: Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai,
 - c) 3. melléklet: Az önkormányzat önként vállalt feladatai,
 - d) 4. melléklet: A képviselő-testület által a polgármesterre és a bizottságokra átruházott hatáskörök,
 - e) 5. melléklet: Az önkormányzati rendelet alkotásának és kihirdetésének részletes szabályai,
 - f) 6. melléklet: A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjéről, tartalmi és formai követelményeiről,
 - g) 7. melléklet: A lakossági fórumok rendje,
 - h) 8. melléklet: A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre.
- (4) Az SZMSZ **függelékei**:
 - a) 1. függelék: A települési képviselők névsora,
 - b) 2. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságai és bizottságainak személyi összetétele,
 - c) 3. függelék: Apátfalva Község Önkormányzati Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje,
 - d) 4.függelék: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala irányítási felépítése,

- e) 5. függelék: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete társulási tagsága.
- f) 6. függelék: Az önkormányzat által fenntartott intézmények,
- g) 7. függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek,
- h) 8. függelék: Apátfalva Község Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testület tagjainak névsora,
- i) 9. függelék: Apátfalva Község Települési Román Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testület tagjainak névsora.

Varga Péter
polgármester

Sajtos László
jegyző

Záradék: A képviselő-testület a rendeletet a 2011. április 13-án fogadta el.
A rendelet 2011. április 14-én a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján
kifüggesztésre került.

Apátfalva, 2011. április 14.

Sajtos László
Jegyző

**1. melléklet a 6/2011. (IV. 14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez
Hatásköri Jegyzék**

A mindenkor hatályos Hatásköri Jegyzék a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában tekinthető meg.

**2. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez
Apátfalva Község Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai**

Apátfalva Község Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló törvényben írt kötelezően ellátandó feladatait az egyes ágazati hatáskört megállapító jogszabályokban meghatározottak szerint látja el.

**3. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez
Apátfalva Község Önkormányzata önként vállalt feladatai**

1. Alapfokú művészeti oktatás biztosítása
2. Közmunkavégzés biztosítása
3. Gyermejjóléti alapellátás: családi napközi működtetése
4. Szociális feladat: tankönyvtámogatás nyújtása
5. Egyes közművelődési feladatok ellátása: művészeti csoportok támogatása, amatőr művészeti csoportok támogatása
6. Egyes oktatási feladatok ellátása: nevelési-oktatási intézményi társulás, egészségnevelés, diáksport, úszásoktatás, felsőoktatás támogatása
7. Nemzetközi kapcsolatok kiépítése
8. Civil szervezetek támogatása

**4. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez**

**A képviselő-testület által a polgármesterre és a Szociális Bizottságra átruházott
hatáskörök**

A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott pénzbeli ellátások közül a 3/2007. (II.28.)Ör alapján:

Polgármesteri hatáskör: lakásfenntartási támogatás megállapítása.

Szociális Bizottsági hatáskör: átmeneti segély,
temetési segély,
gyógyfürdő támogatás.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról szóló 2/2007. (I.31.)Ör 9. §-a alapján:

Szociális Bizottsági hatáskör: rendkívüli gyermekvédelmi támogatás.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozás és a pályázatok elbírálásának helyi szabályairól szóló 20/2008. (X.29.)Ör 2. §-a alapján:

Szociális Bizottsági hatáskör: Bursa Hungarica ösztöndíj.

A közterület-használat engedélyezése: a többször módosított 22/1999. (12.21.)Ör 3. §-a alapján átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

5. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez
Az önkormányzati rendeletalkotás részletes szabályai

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS KEZDEMÉNYEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

Az önkormányzati rendeletalkotás kezdeményezése

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

1. a képviselő-testület bizottsága,
2. a polgármester,
3. az alpolgármester,
4. a jegyző.

Az önkormányzati rendeletalkotás előkészítése

1. Az önkormányzati rendelettervezeteket - ha jogszabály másként nem rendelkezik -, szakmailag a polgármesteri hivatal illetékes hivatali egysége készíti elő a képviselő-testület illetékes állandó bizottságával.
2. Munkájába bevonhatja: a képviselő-testület állandó bizottságait, a polgármestert, a jegyzőt, a szakértő(ke)t, a jogszabály előírása szerinti kamarát.
3. A rendelettervezet megszövegezése a jegyző feladata.
4. A képviselő-testület ülésén az önkormányzati rendelettervezetet - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a rendelet előkészítője terjeszti elő.
5. Az önkormányzati rendelettervezet ismertetése, indokolása kiterjed a főbb jellemzőkre, kiemelve azokat a lényeges kérdéseket, ahol alternatív javaslat kerül a tervezetbe, kitérve a rendelettervezetbe foglalt egyes szabályozások melletti és ellene szóló érvekre: a szakmai, valamint lakossági viták tapasztalataira, az ott elhangzott lényegesebb javaslatokra. Az önkormányzati rendelettervezet előterjesztésének melléklete a jogalkotási törvény szerinti hatásvizsgálati lap.
6. A képviselő-testületnek tájékoztatást kell kapnia az önkormányzati rendelettervezettel kapcsolatosan elhangzott kisebbségi véleményekről, ellenérvekről is.
7. A képviselő-testület az önkormányzati rendeletet minősített többséggel alkotja meg.
8. Az önkormányzati rendelet megalkotását követően a hiteles szöveg szerkesztéséről a jegyző gondoskodik. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
9. A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A kihirdetés a helyben szokásos módon történik.

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET KIHIRDETÉSE ÉS KÖZZÉTÉTELE

Az önkormányzati rendelet kihirdetése

1. Az önkormányzati rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon, az önkormányzati rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével történik.
2. Az önkormányzati rendelet kihirdetésének a napja a rendeletnek a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésének a napja.

Az önkormányzati rendelet közzététele

A jegyző gondoskodik a már kihirdetett önkormányzati rendelet közzétételéről a Könyvtárban, valamint a www.apatfalva.hu weblapon, továbbá a közzététel tényéről tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat lapjában.

**6. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
önkormányzati rendelethez
A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjéről, tartalmi és formai
követelményeiről**

A napirendek és egyéb előterjesztések készítésének rendjét az egységes eljárás érdekében a képviselő-testület a következők szerint szabályozza:

1. Az előterjesztés

1. Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület állandó bizottságai és a jegyző jogosultak.
2. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés:
 - a) munkatervi napirendi pont vagy egyéb döntést igénylő javaslat,
 - b) tájékoztató jellegű anyag.
3. A testületi döntést igénylő javaslat irányulhat:
 - a) önkormányzati rendelet megalkotására,
 - b) határozat meghozatalára.
4. A jegyző az előterjesztés készítésének valamennyi szakaszában gondoskodik a törvényesség, a szakmai szempontok, valamint az előterjesztésben foglaltak megalapozottságának biztosításáról.

2. A napirend és az előterjesztés előkészítésének szabályai

1. A napirendi előterjesztést a képviselő-testületi ülés napját megelőzően 14 nappal korábban le kell adni a jegyzőnek.
2. A jegyző az előterjesztést véleményezi törvényességi szempontból, valamint ezen rendeletben foglaltak betartása tekintetében. Az előterjesztő azt követően 5 napon belül köteles az anyagot az esetleges észrevételeknek megfelelően módosítani.

3. Önkormányzati intézmény előterjesztése

1. Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámolója) esetén a feladatkör szerint illetékes hivatali egység köztisztviselője, valamint az intézményvezető együttesen felelős azért, hogy az előterjesztés ezen rendeletben foglalt határidőre elkészüljön.
2. Az előterjesztés készítésénél ezen mellékletben foglaltakat figyelembe kell venni.

4. A képviselő-testület elé kerülő napirendek és előterjesztések tartalmi és formai követelményei

1. Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztésnek csak a határozati javaslatot kell tartalmaznia, ha a képviselő-testületnek az adott ügyben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény szerinti alakszerű határozatot kell hoznia.
2. Határozati javaslat csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből - az elfogadáson túl - döntési igény nem jelentkezik.
3. A tájékoztató jellegű előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot.

5. A határozatok végrehajtásának rendje

1. A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a polgármester, a jegyző, továbbá az intézmények vezetői határozzák meg.
2. A határozati javaslatban meg kell határozni a végrehajtásért felelős szervet vagy személyt. Ennek során biztosítani kell, hogy a határozat címzettje és a végrehajtásért felelős azonos legyen.
3. Több felelős esetén sorrendben az első helyen szereplő szerv vagy személy köteles a végrehajtás szervezésével, véleményezésével és a végrehajtásról szóló jelentés elkészítésével kapcsolatos feladatokat elvégezni. Ez az intézkedés nem csökkenti a többi felelősként megjelölt közreműködését, felelősségét.

4. A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozat végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében.
5. A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítania. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről és módjáról.
6. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
7. A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző felelős.

6. Határidők

1. A határozati javaslatban konkrét végrehajtási határnapot kell megjelölni.
2. Amennyiben a végrehajtás többszöri cselekményt igényel, úgy több határnap is kiköthető.
3. Azonnali határidő köthető ki akkor, ha a végrehajtásért felelős a képviselő-testületi ülésen jelen van, és a végrehajtás feltételei azonnal biztosíthatók. Ebben az esetben az intézkedés határideje a képviselő-testületi üléstől számított 3 nap.
4. Folyamatos határidő köthető ki akkor, ha a végrehajtás legalább 1 éven át tartó, többszöri, és konkrét időponttal meg nem határozható cselekményt igényel.
5. Nem kell határidőt megjelölni azon döntési javaslatoknál, amelyek végrehajtási cselekményt nem igényelnek.

7. Az előterjesztések alaki követelményei

1. Az előterjesztések – főszabály szerint - írásban kerülnek a képviselő-testület elé.
2. Szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztés vázlatát és a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.
3. Szóbeli előterjesztés esetén a 4. pontban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.
4. Az előterjesztés terjedelme - határozati javaslattal együtt, mellékletek nélkül - 8 oldalnál több nem lehet.
5. Az előterjesztést A/4-es lapméreten, normálsoros gépeléssel (1-es sortávolsággal) a lap mindkét oldalán, átütésmentesen kell készíteni.

8. Az előterjesztés tartalmi szempontjai

1. Meg kell vizsgálni, hogy foglalkozott-e a testület korábban az adott tárgykörrel, és ha igen, mikor, milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatásait, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.
2. Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a képviselő-testületi határozatokra, a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.
3. Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos - és a döntés szempontjából jelentős - tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható társadalmi, gazdasági és politikai hatását is.
4. Ki kell térni az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek és személyek (bizottság, képviselő) álláspontjára.
5. A határozati javaslat indokolását, esetleges mellőzésének okait ki kell fejteni.
6. A döntési javaslatnak logikusan kell építkeznie az előterjesztés első részének megállapításaira. A feladatot ezzel összhangban szabják meg.
7. Szabatosan, pontosan és tömören kell megfogalmazni az elérendő célt.
8. Eltérő tartalom esetén külön pontokban kell meghatározni a feladatokat.

7. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez

A lakossági fórum

1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a lakosság véleményének megismerése az önkormányzat és a lakosság kapcsolatának biztosítása érdekében a képviselő-testület - lakossági fórumot – falugyűlést tart.

2. Falugyűlést célszerű szervezni a falu egész lakosságát, a település egészét, jövőjét érintő kérdések megvitatása előtt a lakosság véleményének megismerésére.
3. A falugyűlést kezdeményezheti:
 - a) bármely települési képviselő,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester,
 - d) a község választópolgárai.
4. A lakossági fórumok speciális fajtája a közmeghallgatás.

8. melléklet a 6/2011. (IV.14.) Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelethez

Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak feladat- és hatáskörei

1. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre

A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

1. Apátfalva Község Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendeletervezetéről,
2. a bizottság feladatkörét érintő valamennyi képviselő-testületi előterjesztésről,
3. a képviselő-testület programjáról,
4. a képviselő-testület éves munkatervéről,
5. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a felterjesztési ügyekben,
6. a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról.

A bizottság dönt:

1. ügyrendjének megállapításáról,
2. munkatervének megállapításáról,
3. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
4. a bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.

2. Egyes bizottságok feladat- és hatáskörei

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

1. Ezen rendeletben foglaltak alapján lebonyolítja a titkos szavazást.
2. Ellátja a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvény szerinti összeférhetetlenségi eljárásban meghatározottakat.
3. Elvégzi a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben foglaltak szerint a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését, ellátja a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásból eredő teendőket.

A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

1. bírósági ülnökök megválasztása terén,
2. valamennyi önkormányzati rendeletervezettel kapcsolatban, a más önkormányzati rendeletekkel és a más, magasabb szintű jogszabályokkal való koherencia biztosítása érdekében,
3. a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztéssel kapcsolatban,
4. az önkormányzat képviselő-testülete SZMSZ-ének előkészítése, felülvizsgálata, hatályosulása terén, továbbá szükség esetén javaslatot tesz a módosításra vagy új szabályzat alkotására,
5. az önkormányzat költségvetési koncepciójáról,

6. az önkormányzat éves költségvetésének megállapításáról, évközi módosításáról,
7. az önkormányzat zárszámadásának megállapításáról,
8. önkormányzati hitelfelvételekről,
9. közalapítvány létrehozásáról,
10. helyi adó megállapításáról, módosításáról,
11. önkormányzati intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, névváltoztatásáról,
12. a polgármester bérének megállapításáról, bérfejlesztéséről, költségtérítéséről,
13. az alpolgármester tiszteletdíjáról, emeléséről, költségtérítéséről,
14. a vagyonkezeléssel és gazdálkodással kapcsolatos koncepciókról, irányelvekről és ezek módosításáról,
15. gazdasági társaság alapításáról,
16. önkormányzati vagyon apportálásáról,
17. önkormányzati vagyon átminősítéséről,
18. önkormányzati tulajdonban álló ingatlan eladására, bérbeadására, egyéb hasznosítására vonatkozó előterjesztésekről,
19. a község oktatási helyzetéről szóló koncepcióról, programokról, beszámolókról,
20. az önkormányzati intézmények vezetőinek kinevezéséről, megbízásáról,
21. egyes önkormányzati kitüntetések, elismerő címek odaítéléséről, adományozásáról,
22. az oktatási, nevelési intézmények pedagógiai programjáról és SZMSZ-éről,
23. a bizottság véleményez és javaslatot tesz mindazokról az előterjesztésekről, amelyek nem tartoznak a Szociális Bizottság hatáskörébe.

A bizottság dönt:

1. A képviselő-testület két ülése között a választási bizottságok választott tagjainak választásáról a választási eljárásról szóló törvényben foglaltak alapján.

Szociális Bizottság

A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

1. a szociális alapellátással, koncepcióval, feltételrendszerrel kapcsolatos előterjesztésekről,
2. a szociális ellátást érintő pénzügyi, gazdasági és vagyoni jogi előterjesztésekről,
3. a szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézményt érintő koncepcióra, átszervezésre.

A bizottság dönt:

1. A képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

1. függelék
A települési képviselők névsora

1.) Varga Péter polgármester	Kossuth u. 178 20/533-3843
2.) Vári Miklós alpolgármester	Rákóczi u. 138 20/260-9399
3.) Bálintné Siprikó Zsuzsanna települési képviselő	Kisköz u. 15 70/630-1766
4.) Langó Imre települési képviselő	Maros u. 56 62/260-206 20/510-8777
5.) Langó Zsolt települési képviselő	Templom u. 104 20/237-6895
6.) Mátó Lajos települési képviselő	Maros u. 42. 62/520-045 20/371-9000
7.) Vajda László települési képviselő	Kereszt u. 47. 62/261-111 20/771-6943

2. függelék
A képviselő-testület állandó bizottságai és a bizottságok személyi összetétele

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

- 1.) Langó Imre elnök
- 2.) Mátó Lajos elnökhelyettes
- 3.) Langó Zsolt bizottsági tag
- 4.) Faragó Erzsébet bizottsági tag
- 5.) Nagy Istvánné bizottsági tag

Szociális Bizottság

- 1.) Bálintné Siprikó Zsuzsanna elnök
- 2.) Vajda László elnökhelyettes
- 3.) Duma Jánosné bizottsági tag

3. függelék

A polgármesteri hivatal ügyrendje

Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Polgármesteri Hivatal jogállása és elnevezése

- a) A Polgármesteri Hivatal elnevezése: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala.
- b) A Polgármesteri Hivatal nevének hivatalos rövidítése: Polgármesteri Hivatal.
- c) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 6931 Apátfalva, Templom u. 69.
- d) A Polgármesteri Hivatal alapító, fenntartó, felügyeleti szerve: Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete.
- e) A Polgármesteri Hivatal jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

2. Polgármesteri Hivatal illetékessége

Általános közigazgatási tevékenysége körében: helyi. A Polgármesteri Hivatal általános közigazgatási tevékenysége illetékességi területe – amennyiben külön jogszabály eltérően nem rendelkezik – Apátfalva község közigazgatási területe.

3. A Polgármesteri Hivatal feladata

- a) A Polgármesteri Hivatal alapfeladata:
Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladatait a képviselő-testület munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a polgármester határozza meg a jegyző javaslatának figyelembevételével.
- b) A Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat képviselő-testülete, bizottságai, a polgármester és a jegyző feladat- és hatásköre gyakorlásához szükséges ügyek, döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL VEZETŐI, JOGÁLLÁSUK ÉS HATÁSKÖRÜK

1. A polgármester

A polgármester

- a) A Polgármesteri Hivatal a polgármester irányítja a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében. A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.
- b) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- g) rendszeresen vezetői megbeszéléseket tart az időszerű, önkormányzati működéshez kapcsolódó feladatok meghatározására, valamint a döntések végrehajtásának számonkérése céljából,
- h) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal összaparátsusi értekezletet tart, melyen a jegyzővel közösen értékeli a Polgármesteri Hivatal tevékenységét, és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait,

i) a soros testületi üléseken tájékoztatja a képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

2. Az alpolgármester

a) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el a feladatait.

b) Az alpolgármester igényelheti a feladatkör szerinti csoport közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

3. A jegyző

1. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.

2. A jegyző

a) ellátja a Polgármesteri Hivatal minőségirányítási rendszere dokumentumaiban rögzített feladatait,

b) a csoportvezető közreműködésével elkészíti a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek minősítését, javaslatot tesz jutalmazásra, elismerő cím és kitüntetés adományozására,

c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, kiadja a feladat- és hatáskörébe tartozó belső szabályzatokat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján,

d) gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,

e) meghatározza a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatait, valamint azok elhelyezését az ellátott feladatok és a létszám figyelembevételével,

f) szükség szerint beszámol a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről a polgármesternek és a képviselő-testületnek,

g) biztosítja a lakosság tájékoztatását a Polgármesteri Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.

4. Helyettesítési rend

A jegyzőt akadályoztatása esetén az igazgatási csoportvezető helyettesíti, a képviselő-testületi üléseken Magyarcsanak község jegyzője.

5. Csoportvezetők

a) a csoportvezetők a polgármester és a jegyző iránymutatásai alapján vezetik az irányításuk alá rendelt szervezeti egységeket,

b) a csoportvezetők kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában,

c) felelősek a szervezeti egység egész munkájáért, annak jogszerű működéséért,

d) kötelesek a csoportok közötti hatékony együttműködést, információáramlást biztosítani,

e) javaslatot tesznek a dolgozók képzésére, továbbképzésére,

f) részt vesz a teljesítményértékelési célkitűzések meghatározásában, és részt vesz az értékelésében,

g) feladatkörében köteles az állampolgárok tájékoztatására,

h) részt vesz a képviselő-testület ülésein, valamint a bizottságok ülésein.

III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETE

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása

a) A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik.

b) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a képviselő-testület határozza meg.

c) A Polgármesteri Hivatal szervezete a polgármester és a jegyző által közvetlenül irányított csoportokra tagozódik.

2. A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:

a) Igazgatási csoport,

b) Pénzügyi csoport.

3. A Polgármesteri Hivatal munkarendje

a) A Polgármesteri Hivatal munkarendjét, valamint az ügyfélfogadási rendjét a képviselő-testület határozza meg. Az előterjesztést a jegyző javaslatára a polgármester nyújtja be.

b) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek kötelessége a lakosság ügyeinek törvényes, eredményes és hatékony intézése, az ügyfelek tájékoztatása az ügyvel kapcsolatos jogaikról és kötelezettségeikről.

c) A Polgármesteri Hivatal heti munkaideje 40 óra. A munkaidő megszakításával a köztisztviselő számára a munkaidőn belül naponta 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

d) A Polgármesteri Hivatal heti munkaideje:

Hétfő 7.30 - 16.00

Kedd 7.30 - 16.00

Szerda 7.30 - 17.30

Csütörtök 7.30 - 16.00

Péntek 7.30 - 12.00

4. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

A Polgármesteri Hivatal a hivatali munkaidőn belül ügyfélfogadást tart. A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadás rendje:

Hétfő 7.30 - 12.00

Szerda 7.30 - 17.30

Péntek 7.30 - 12.00

IV. A KÖZTISZTVISELŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Vezető beosztású munkakörök

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetésére csoportvezető elnevezéssel adható vezetői megbízás.

2. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

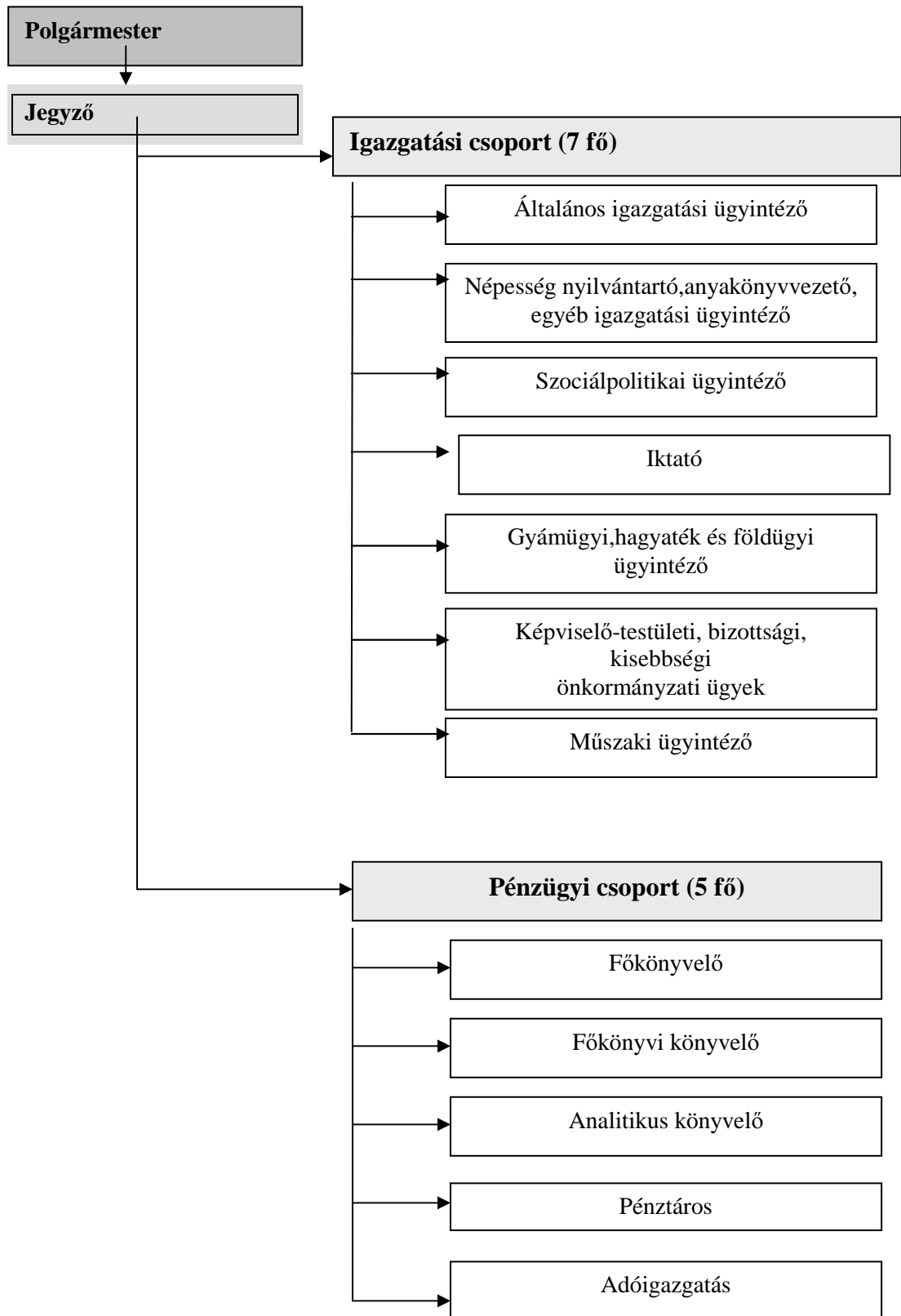
a) jegyző

b) csoportvezetők

c) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben meghatározott közigazgatási hatósági ügyben döntésre jogosult köztisztviselők.

4. függelék A polgármesteri hivatal irányítási felépítése

A Hivatal szervezeti felépítése, engedélyezett álláshelyek megnevezése



5. függelék

Az önkormányzati társulásokban való részvétel

- 1.) 43-as Főközlekedési Út Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
- 2.) Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
- 3.) Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács (DARFT)
- 4.) Makói Kistérség Többcélú Társulása (248/2003. (12.09.) határozat)
- 5.) "Csanád" Mikrotérségi Általános Iskolai Intézményi Társulás (42/2009. (03.31.) Kt.h.)
- 6.) "Csanád" Mikrotérségi Óvodai Intézményi Társulás (38/2009. (03.31.) Kt.h.)
- 7.) Makói Kistérség Pedagógiai Szakszolgálati Társulása (104/2004. (06.25.) sz. határozat)
- 8.) Makói Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása (105/2004. (06.25.) sz. határozat)
- 9.) Makói Kistérség Orvosi Ügyeleti Feladatok Ellátási Társulása (109/2004. (06.25.) sz. határozat)
- 10.) Makói Kistérség Úszásoktatási Társulása (214/2004 (11.30.) sz. határozat)
- 11.) Makó és Térsége Szűnyogyérintési Társulás (71/2005. (05.19.) sz. határozat)
- 12.) Önkormányzati Társulás Makó város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására
- 13.) Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium
- 14.) Dél-Kelet Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer (DAREH)

6. függelék

Önkormányzati intézmények

Az önkormányzat által fenntartott intézmények

1. Oktatási-nevelési intézmények

1. Apátfalvi Bíbic Óvoda
2. Dózsa György Általános Iskola

2. Szociális, közgyűjteményi és közművelődési intézmény:

1. Szociális Alapszolgáltatási Központ, Könyvtár és Faluház

**7. függelék:
Hatályos önkormányzati rendeletek**

5/1994.(03.28.)sz. Ör. Apátfalva község címeréről és zászlajáról és ezek használatáról

17/1998.(11.24.)sz. Ör. a települési képviselők, bizottsági elnökök és tagok tiszteletdíjáról és költségtérítéséről

Módosította:

6/2008. (II.27.)Ör

1/2010. (I.27.)Ör

22/1999.(12.21.)sz. Ör. a közterület használatáról és a közterület használati díjról

Módosította:

11/2005. (VIII.31.)Ör

11/2008. (V.28.)Ör

24/2009. (XI.25)Ör

19/2010. (XII.1.)Ör

3/2000.(03.01.)sz. Ör. a lakáscélú támogatásokról

Módosította:

22/2003.(06.25.) Ör

15/2000. (06.28.) sz. Ör. a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről

20/2000.(08.30.)sz. Ör. Országzászlóra vonatkozó előírásokról és feltételekről, a középületek és közterületek fellobogózásáról

Módosította:

24/2003.(06.25.)Ör

26/2000.(11.29.)sz. Ör. a helyi közművelődési feladatok ellátásáról

Módosította:

21/2003.(06.25.)Ör.

20/2009. (X.28.)Ör

20/1999.(12.21.)sz. Ör. az ivóvíz szolgáltatás díjának megállapításáról

Módosította:

20/2010. (XII.22.)Ör

3/2002.(02.27.) Ör. Apátfalva Község Képviselő-testületének a magánszemélyek kommunális adójáról

Módosította:

25/2008.(XII.17.)Ör

4/2003.(02.26.) Ör. a kötelező kéményseprő-ipari közszolgáltatásról

Módosította:

7/2009. (IV.01.)Ör

24/2010. (XII:22.)

10/2003.(05.07.)sz. Ör. az állatok tartásáról

Módosította:

30/2003.(10.01.) Ör.

11/2003.(05.07.)sz. Ör. a közterületek tisztántartásáról, a vízvezető árkok tisztántartásáról és a házi szemét elhelyezéséről

12/2003.(05.07.)sz. Ör. a saját gépjármű hivatalos célra történő üzemanyagköltség-térítéséről

14/2003.(05.07.)sz. Ör. a díszpolgári cím adományozásáról

Módosította:

7/2007. (III.28.) Ör

15/2003.(05.07.)sz. Ör. a közoktatásról

16/2003.(05.07.)sz. Ör. a Polgármesteri Hivatal ügyrendjéről

18/2003.(05.07.)sz. Ör. Apátfalva kitüntető címeiről

Módosította:

8/2007. (III.28.) Ör

19/2003.(06.25.) sz. Ör. Apátfalva Község vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól

Módosította:

16/2008.(X.01.)

3/2009. (II.24.)

31/2003.(11.05.)sz. Ör. Apátfalva község közigazgatási területének háziiorvosi körzetekre történő felosztásáról

39/2003.(12.17.)Ör. a települési folyékony hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési közszolgáltatásról

Módosította:

21/2010. (XII.22.)Ör

25/2005. (XII. 21.) Ör. a temetőről és a temetkezésről

5/2006. (III.29.) Ör. a luxusadóról

11/2006. (VI.28.) Ör Apátfalva Község Építési Szabályzatáról

2/2007. (I.31.) Ör a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról

Módosította:

18/2010. (XII.1.)

3/2007. (II.28.) Ör szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott ellátásokról

Módosította:

6/2009. (IV.01.)Ör

9/2009. (IV.29.)Ör

17/2010. (XII.1.)Ör

4/2007. (III.28.) Ör Apátfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata

Módosította:

15/2007. (V.30.)Ör

20/2007.(IX.26.) Ör

17/2009. (IX.30.)Ör

14/2010. (X.15.)Ör

17/2008.(X.01.) Ör Települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás kötelező igénybeviteléről

Módosította:

30/2009. (XII.18.)Ör

25/2010. (XII.22.)Ör

18/2008.(X.01.) Ör az útépitési hozzájárulásról

Módosította:

13/2009. (VII.28.)Ör

21/2009. (X.28.)Ör

20/2008.(X.29.)Ör a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozás

22/2008.(XI.26.)Ör Apátfalva község helyi építészeti örökségének védelméről

4/2009. (II.25.)Ör Környezetvédelmi Alap létrehozásáról

18/2009. (X.28.)Ör egyes önkormányzati rendeletek jogharmonizációs célú módosításáról

22/2009. (X.28.)Ör a mezei őrszolgálatról szóló többször módosított 12/1998. (08.25.)Ör hatályon kívül helyezése

3/2010. II.03.) Ör az önkormányzat 2010. évi költségvetése

Módosította:

8/2010. (V.26.)Ör

9/2010. (VII.07.)Ör

12/2010. (IX.01.)Ör

15/2010. (XI.03.)Ör

16/2010. (XII.01.)Ör

3/2011. (III.30.)Ör

6/2010. (III.31.)Ör a köztisztviselőknek adható szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásokról, szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 13/2001. (10.31.)Ör hatályon kívül helyezéséről

7/2010. (IV.28.) Ör a 2009. évi költségvetési zárszámadásról

23/2010. (XII.22.) Ör Apátfalva Község Önkormányzat 2009. évi pénzmaradvány felhasználásáról

1/2011.(I. 26.) Ör a helyi iparüzési adóról

2/2011. (II.16.) Ör az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről

4/2011.(III.30.)Ör személyes gondoskodásról

5/2011.(III.30.)Ör a gyermekétkeztetés térítési és a családi napközi szolgáltatási díjának megállapítása

8. függelék
Apátfalva Község Cigány Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testület tagjainak névsora

Károlyi Sándor elnök	Csokonai u. 35. 70/328-9781
Károlyi Alex elnökhelyettes	Csokonai u. 3.
Ifj. Károlyi Sándor kisebbségi képviselő	Csokonai u. 3.
Juhász Gábor kisebbségi képviselő	Kereszt u. 65.

9. függelék
Apátfalva Község Települési Román Kisebbségi Önkormányzat képviselő-testület tagjainak névsora

Duma János elnök	Kereszt u. 21. 20/420-1124
Hajas Pál elnökhelyettes	Templom u. 35.
Mátó Erzsébet kisebbségi képviselő	Arany J. u. 7
Kovács Árpád kisebbségi képviselő	Templom u. 34.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

**Apátfalva Község Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatának
felülvizsgálatához**

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a lakosság tájékoztatása a rendelettervezet alapján biztosított.

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai: a tervezetnek költségvetési hatása nincs.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: az előterjesztések előkészítésének rendelettervezet szerinti szabályaival csökkennek az adminisztratív terhek.

VII. megalkotásának szükségessége: a 152/2010.(10. 15.) Kt. h-val a képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. módosításáról szóló 1994. évi LXIII. törvény 62. § (5) bekezdésére tekintettel megbízta a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot, hogy az alakuló ülést követő 6 hónapon belül a Szervezeti és Működési Szabályzat részletes felülvizsgálatát készítse elő.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a feltételek biztosítottak.