

**KÖVEGY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
9/2015.(IV.30.)
önkormányzati rendelete**

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

Záradék:

A rendelet megalkotásának napja: 2015. április 28.

A rendelet kihirdetésének napja: 2015. április 30.

A rendelet hatálybalépésének napja: 2015. május 1.




dr. Barna Angéla
jegyző

**KÖVEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE 9/2015.(IV.30.)
RENDELETE A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Kövegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott egyedi jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések
1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kövegy Község Önkormányzata *(továbbiakban: Önkormányzat)*
 - (2) Az Önkormányzat székhelye: 6912 Kövegy, Kossuth u. 29.
 - (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Kövegy Község közigazgatási területe
 - (4) Közös Önkormányzati hivatal neve, székhelye: Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
- Kirendeltségei: Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Kövegyi Kirendeltsége
6912 Kövegy, Kossuth u. 29.
Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Királyhegyesi Kirendeltsége
6911 Királyhegyes, Jókai u. 29.
- (5) Az önkormányzat jelképei a városi címer és zászló, melyek leírását és használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
 - (6) A Képviselő-testület helyi kitüntetés alapítására, adományozására vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

**II. Fejezet
Az önkormányzat feladat- és hatásköre
2. §**

- (1) Az önkormányzat kötelező és önként vállalható feladat- és hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló törvény, valamint más jogszabályok rögzítik. Ellátásukról a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott módon a Képviselő-testület saját, vagy átruházott hatáskörben gondoskodik.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete átruházott feladatait az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat kötelező- és önként vállalt feladatait a ciklus időtartamára szóló gazdasági programban határozza meg és az éves költségvetési rendeletiben foglaltak szerint látja el.

II. Fejezet
A Képviselő-testület működése
3. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 4 fő és a polgármester. A képviselők nevét az 1. sz. függelék tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (3) A Képviselő-testület munkaterve szerint tart ülést minden hónap utolsó keddi 17 órától.
- (4) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztésekkel együtt (továbbiakban: testületi anyag) olyan időpontban kell írásban (igény esetén e-mail-en is) megküldeni, hogy a meghívottak azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (5) A Képviselő-testület rendkívüli ülést tarthat amennyiben a polgármester megítélése szerint olyan jellegű kérdésben kell állást foglalni, dönteni, amelyben a késlekedés az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná. Rendkívüli ülés összehívása esetén - ha az írásban történik - a (2) bekezdésben megállapított határidőt nem kell betartani.
- (6) Rendkívüli ülés írásbeli meghívó és írásos anyag nélkül is összehívható, az alábbi módon:
 - telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - egyéb szóbeli meghívással.
 - e-mail útján
- (7) A Képviselő-testület üléseinek helye: Községháza tanácskozó terme
- (8) A képviselő-testület esetenként a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat.
- (9) Az ülés nyilvánosságát a meghívónak az ülést megelőzően legalább 5 nappal az önkormányzat hirdetőtábláján történő közzétételével.
- (10) Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy esetében—csak akkor kerülhet sor a napirend nyílt ülésen történő tárgyalására, ha az ülést megelőzően a polgármesternek az érintett személy írásban nyilatkozik arról, hogy beleegyezik ügye nyilvános ülésen történő tárgyalásába. Az eredeti aláírással ellátott nyilatkozatot a jegyzőkönyv önkormányzatnál maradó példányához kell csatolni.

Az ülések tervezése, előkészítése

4. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programmal összhangban éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző év december havi testületi ülése elé a polgármester terjeszti be.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
 - az ülés tervezett időpontját,
 - a tervezett napirendi pontokat,
 - a napirendi pontok előadójának nevét.

Az előterjesztések

5. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá az új, munkaterven felüli anyagok, a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló, amelyben a képviselő-testület döntése szükséges.
- (2) Tájékoztatónak minősül minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés. A tájékoztató tudomásul vétele határozattal történik.
- (3) A munkatervbe nem tervezett előterjesztés napirendre tűzésének kezdeményezésére a polgármester, alpolgármester, bármely képviselő, valamint a jegyző jogosult.
- (4) A javasolt előterjesztés napirendre tűzéséről és tárgyalásának időpontjáról a képviselő-testület - vita nélkül - dönt.
- (5) Az alakuló ülés kivételével csak írásban nyújtható be előterjesztés:
 - önkormányzati rendelet-tervezet,
 - intézmény alapítása, átszervezés, megszüntetés,
 - helyi népszavazás kiírása,
 - költségvetést érintő előterjesztés,
 - munkatervtémakörökben.
- (6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a tárgyalandó témakör tárgyszerű bemutatását,
 - határozati javaslatot,
 - alternatív döntési lehetőség esetén az egyes változatok mellett és ellen felhozható érveket,
 - pénzügyi kihatással járó döntés esetén a kiadások fedezetének meghatározását

Képviselő-testület összehívása, vezetése

6. §

- (1) A képviselő testület ülését a polgármester, annak tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű és tartós akadályoztatása esetén a Vagyonnyilatkozat-tételi bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést az előzetesen kitűzött napirendekkel 8 napon belül meg kell tartani.
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni
 - képviselőket,
 - a napirend előadóját,
 - jegyzőt
 - akit a polgármester megjelöl
- (4) Az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg a meghívottak közül a jegyzőt.
- (5) Az önkormányzati feladat- és hatáskörben a meghívottak részére, valamint a jelenlévő érdeklődő polgároknak - amennyiben a napirendhez kapcsolódóan hozzá kívánnak szólni - az ülés vezetője szót adhat. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

7. §

- (1) Az előterjesztett napirendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő javaslatot tehet. Az elhalasztásra tett javaslatot meg kell indokolni. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) A képviselő-testület az általa elfogadott napirendi pontokat az elfogadás sorrendje szerint tárgyalja meg.
- (4) A polgármester minden ülésen első napirendként beszámol a két ülés közötti fontosabb eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

8. §

- (1) Az ülést levezető jogosítványai:
 - a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet.
 - b) megnyitja és berekeszti az ülést.
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatokat, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról.
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
 - e) indokolatlanul hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását.
 - f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a témától.

g) tárgyalási szünetet rendelhet el.

h) bonyolultabb indítvány előterjesztéséről, valamint szóban tett javaslatról hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülést felfüggesztheti.

- (2) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Ügyrendi kérdésnek minősülnek a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére, a vita lezárására, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslatok.
- (3) Az ülésvezető elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének. Amennyiben az ülésvezető megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.
- (4) A napirendi pont tárgyalását maximum 5 perces szóbeli ismertetés előzheti meg. A szóbeli ismertetést úgy kell összeállítani, hogy az megfelelő tájékoztatást adjon az érdeklődő választópolgároknak a tárgyalt napirendről.
- (5) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak előbb kérdést intézhetnek, majd a kérdések megválaszolása után következnek a hozzászólások.
- (6) Ha az előterjesztő és az ülésvezető személye nem esik egybe, az előterjesztőnek reagálnia kell az elhangzott észrevételekre.

9. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés vezetője:
 - a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
 - b) rendreutasíthatja azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása.
 - c) amennyiben a fenti intézkedések nem elegendőek, az ülést felfüggesztheti, bezárhatja.

A döntéshozatali eljárás

10. §

- (1) Az ülésvezető elsőként a módosító, kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Amennyiben a javaslat nem kapja meg a döntéshozatalhoz szükséges többséget, a napirend tovább nem tárgyalható. A napirend a soron következő ülésen tárgyalható újra.
- (2) A megválasztott képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírtakon túlmenően:
 - helyi közügy megoldásában való részvételhez, annak vállalásához, arról történő lemondáshoz,
 - önkormányzat rendeletében meghatározott esetekben.

- (3) A képviselők a szavazásban igen vagy nem szavazattal vesznek részt, illetőleg tartózkodhatnak a szavazástól. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, a számszaki eredményt az ülés vezetője hangosan ismerteti.
- (4) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. A név szerinti szavazásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ „igen, nem, tartózkodom” a névsorban rögzíti. A polgármester ebben az esetben mindig utoljára szavaz. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (6) A titkos szavazás külön erre a célra készített szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (7) A titkos szavazást a Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság bonyolítja le és állapítja meg a titkos szavazás eredményét.
- (8) Zárt ülés tartására az Mötv. szabályait kell alkalmazni.
- (9) Amennyiben a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be a képviselő-testület a mulasztás tudomására jutását követő első ülésén felülvizsgálja döntését, továbbá ezzel egyidejűleg -amennyiben kár keletkezett - az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

Képviselő-testület döntései

11. §

- (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza
 - a) a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
 - b) a végrehajtás határidejét - szükség esetén,
 - c) a végrehajtásért felelős személy nevét,
 - d) a határozatról értesítendő körét.
- (2) A képviselő-testület határozatait külön-külön, - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

...../20...(.....hónap) képviselő-testületi határozat
- (3) A határozatokat - kivonat formájában - meg kell küldeni a végrehajtásban érintett személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A normatív határozatok kihirdetésének szabályait az Mötv. rögzíti.

12. §

- (1) A képviselő-testület által alkotott rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően, emelkedő sorszámmal, arab évszámmal, valamint a kihirdetés hónapjának római számmal, napjának arab számmal történő feltüntetésével és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni a következők szerint:

Kövegy Község Önkormányzat
Képviselő-testületének

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

- (2) Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (3) Amennyiben a rendelet tervezetét tárgyalásra alkalmas módon, - indokolással együtt - nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (4) A képviselő-testület - amennyiben azt szükségesnek látja - elhatározhatja adott tárgyú rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását.
- (5) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja az önkormányzat hivatalában - annak hirdetőtábláján - való közzététel.

A képviselő-testület dokumentumai

13. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel, mely alapján jegyzőkönyv készül, mely a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben előírtakat, valamint az elhangzottak lényegét tartalmazza. Szó szerint kel rögzíteni annak és azt a hozzászólását, aki ezt az ülésen az adott hozzászólásánál kifejezetten kéri.
- (2) A hangfelvételt az üléstől számított fél évig meg kell őrizni a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal páncélszekrényében.
- (3) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, valamint az adott ülésen a képviselők közül megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (4) Az önkormányzat rendeleteiről és a képviselő-testület határozatairól külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A képviselő jogállása, kérdésési jog és interpelláció

14. §

- (1) A képviselő a testületi ülésen gyakorolhatja kérdezési és interpellációs jogát a napirend tárgyalása előtt szóban vagy írásban.
- (2) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (3) Interpelláció: olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (4) Amennyiben a települési képviselő akadályoztatása miatt nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén azt köteles a testületi ülést megelőzően, legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban vagy szóban (telefonon) jelezni. Amennyiben a képviselő távolmaradását az ülés megkezdésének időpontjáig nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka, úgy távolmaradását igazolatlannak kell tekinteni.

Képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

15. §

- (1) A képviselő köteles:

- a tanácskozáshoz illő, másokat nem sértő módon megfogalmazni hozzászólásait tanácskozáshoz illő, másokat nem sértő magatartás tanúsítására
- a testületi ülés során felesleges hozzászólásokat mellőzni
- a testületi ülést követően a testületi döntést közvetíteni a lakosság felé

Bizottság

16. §

- (1) Az Önkormányzat Vagyonnyilatkozat-tételi bizottságot hoz létre. A bizottság feladatait és hatáskörét, működési rendjét a 2. melléklet, a bizottságok tagjainak nevét a 2sz. függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása a feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (3) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Indokolt távollétüket a bizottság elnökének előzetesen jelezniük kell.
- (4) A bizottsági ülésre a polgármestert, alpolgármestert, a jegyzőt meg kell hívni.

A polgármester

17. §

- (1) A polgármester főállásban látja el tevékenységét, illetményét a 2011. évi CLXXXIX törvény állapítja meg.

- (2) A polgármester munkarendje: munkanapokon 7-15 óra között van. Ügyfelfogadási rendje:
hétfő 8 órától 12 óráig

Az alpolgármester

18. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Külön munkarendje nincs, a polgármester távollétében teljes jogkörrel helyettesíti.

A jegyző

19. §

- (1) A jegyző a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, feladatait és hatáskörét Csanádpalota város, Királyhegyes és Köveg községek közigazgatási területére kiterjedő hatállyal látja el.

- (2) A jegyző a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén az alábbi időpontokban tart fogadóórát:

Hétfő	8.00 órától 12.00 óráig
Szerda	8.00 órától 12.00 óráig

- (3) A jegyzőt akadályoztatása, vagy tartós távolléte esetén teljes hatáskörrel az általa megbízott, képesítési feltételeknek megfelelő köztisztviselő helyettesíti.

- (4) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha a képviselő-testület működése vagy döntése jogszabálysértő. Ezen kötelezettségének teljesítése érdekében, - amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni - a jegyzőnek a szavazás előtt szót kell adni.

Közös Önkormányzati Hivatal

20. §

- (1) A Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, a belső tagozódását és a működésének rendjére vonatkozó szabályokat a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti, melyet a Közös Hivatal fenntartó polgármesterek a jegyzővel történt előzetes egyeztetését követően a képviselő testületek határozattal fogadnak el.

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

21. §

- (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre, melyek a közmeghallgatás és a falugyűlés.
- (2) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, melynek időpontját legalább tíz nappal előbb, a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A közmeghallgatás

meghirdetéséről a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatás időpontját az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján közzé kell tenni.

Önkormányzati társulások

22. §

Az önkormányzati társulások megnevezését, jogállását, feladatköreit a 3. sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testület a jogszabály által előírt belső ellenőrzési feladataira vonatkozó kötelezettségének a Makói Többcélú Társulással kötött belső ellenőrzési megállapodás szerint tesz eleget.

Záró rendelkezés

23. §

Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba. A kihirdetésről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik. Hatályát veszti Kövegy Község Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2014.(X.21.) rendelete.

Kövegy, 2015. 04. 28.


Gaigáczkiné Krobak Mária
polgármester




dr. Barna Angéla
jegyző

Kihirdetve:

Kövegy, 2015. 04. 30.


dr. Barna Angéla
jegyző



**1. melléklet Köveg Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2015.(IV.30.)
önkormányzati rendelethez**

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Elsőfokú hatósági jogkört gyakorol

- települési temetési segély
- születési támogatás

2. Az önkormányzat vagyonrendelete alapján dönt: a 200.000,- Ft értéktartart el nem érő használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg.

**2. melléklet Köveg Község Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2015.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság feladatai, hatásköre, működési rendje

1. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, valamint a képviselők vagyonnyilatkozatát.
2. Kivizsgálja és döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyeket.
3. Elvégzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza.
4. Lebonyolítja a titkos szavazásokat.
5. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke ír alá. A jegyzőkönyv tartalmára a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottság döntését határozati formában hozza, melyeket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni az alábbiak szerint:

...../20..... (.....) V.B. határozat

3. melléklet Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2015.(IV.30.) önkormányzati rendeletéhez

I.

Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás
6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladat- és hatáskörök

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 62. §-ában meghatározott étkeztetés
- Szt. 63. §-ában meghatározott házi segítségnyújtás
- Szt. 64. §-ában meghatározott családsegítés
- Szt. 65/F §-ában meghatározott idősek nappali ellátása,
- gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény 39. és 40 §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatási feladatok,
- Szt. 80 §. (3) bekezdés a.) pontjában meghatározott időskorúak gondozóháza,
- fizioterápia
- védőnői ellátás

II.

Csanádpalota-Kövegy Kerékpárút Építő Önkormányzati Társulás 6913 Csanádpalota,
Kelemen László tér 10.

Jogállása: A Társulás önálló jogi személy. A Társulás nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladatai:

- a.) Közreműködik a pályázati dokumentáció összeállításában,
- b.) Közreműködik a projekt elszámolható költségeinek meghatározásában és a projekt költségvetés összeállításában,
- c.) Dönt a kerékpárút megépítését célzó pályázat benyújtásáról,
- d.) Lefolytatja a beruházás megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárásokat,
- e.) Megkötöti a beruházás lebonyolításához szükséges szerződéseket,
- f.) Figyelemmel kíséri a beruházás menetét, teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- g.) Jóváhagyja és benyújtja a projekt zárásával kapcsolatos elszámolásokat.

III.

Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy

Feladatai:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § szerinti bölcsődei ellátás.

IV.

Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás 6913. Csanádpalota, Kelemen L. tér 10.

Jogállása: önálló jogi személy. A Társulás nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladatai

- mikro-térségi önkormányzati gazdaságfejlesztési programot dolgoz ki,
- a társult önkormányzatok közös összefogással összehangoltan munkálkodnak a közös programok megvalósításában,
- a társulás elősegíti a települések érdekeinek összehangolását, az információ cseréjét és a szakmai tanácsadást,
- a társulás feltárja és kidolgozza a fejlesztési célok és programok finanszírozásának lehetőségeit, maximálisan kihasználva a pályázati lehetőségeket,
- a társulás feltárja a mikro-térségben lévő Nagylaki határátkelő nyújtotta lehetőségeket,
- a társulás a kapcsolat és partnerkeresés érdekében rendezvényeket szervez,
- a mikro-térségi társulás a közös feladatok megvalósítása érdekében együttműködik a Makó és Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulással és elősegíti annak munkáját.

**4. sz. melléklet Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete
9/2015.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

Kormányzati funkciók	Kormányzati funkciók megnevezése
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
066010	Zöldterület-kezelés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
011320	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
013320	Közttemető-fenntartás és működtetés
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
064010	Közvilágítás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
072111	Háziorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások

082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyom.közösségi kulturérték.gond.
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
042350	Halászat igazgatása és támogatása
047120	Piac üzemeltetése
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**1. sz. függelék Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete
9/2015.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

Képviselő-testület névsora :

Galgóczkiné Krobák Mária	polgármester
Mucsi Zsanett	alpolgármester
Jakab Tiborné	képviselő
Takács Zoltán	képviselő
Vígh József	képviselő

**2. sz. függelék Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete
9/2015.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

Vagyonnyilatkozat-tételi bizottság névsora

Jakab Tiborné	képviselő
Takács Zoltán	képviselő
Vígh József	képviselő