

**Ambrózfalva Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
3/2024. (V.3.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Ambrózfalva Község Önkormányzati Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**Általános rendelkezések**

**1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

(3) Az önkormányzat működési területe: Ambrózfalva község közigazgatási területe

**2.§** (1) Az önkormányzati jogok és kötelezettségek gyakorlására jogosult képviselőtestület elnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzati Képviselőtestülete.

(2) A képviselőtestület székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

**3.§** Az önkormányzat szervei:

a) a polgármester,

b) a képviselőtestület Vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott bizottsága, valamint Közbeszerzési és Selejtezési bizottsága,

c) Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

**4.§** (1) Az önkormányzat körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata – középen Magyarország címerével.

(2) A képviselőtestület körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzati Képviselőtestülete - középen Magyarország címerével.

(3) A Hivatal körbélyegzője: – felső köríven a Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége felirat, középen Magyarország címerével.

(4) A polgármester körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község, középen a Magyarország címere, alsó köríven Polgármestere felirat.

**5.§** Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.ambrozfalva.hu](http://www.ambrozfalva.hu)

**6.§** Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A képviselőtestület az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.

**Az önkormányzat feladatai és hatásköre**

**7.§** Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatokat, azok ellátásának módját a rendelet **1. melléklete** tartalmazza.

**8.§** Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

a) civil szervezetek támogatása

b) falugondnoki szolgálat.

**9.§** (1) A képviselőtestület a mindenkori szociális pénzbeli, valamint természetbeni ellátásokról, a településiönkormányzati támogatásokról szóló önkormányzati rendeletben, valamint az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletben meghatározott támogatásokkal kapcsolatos hatásköröket a polgármesterre ruházza.

(2) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a soron következő rendes ülésen beszámol a testületnek.

### **A képviselőtestület szervezete, működése**

**10.§** A képviselőtestület tagjainak száma: 5 fő, 1 fő főállású polgármester és 4 fő képviselő, akik közül 1 fő - a képviselőtestület által választott - társadalmi megbízatású alpolgármester. A polgármester, az alpolgármester és a képviselők nevét az **2. melléklet** tartalmazza.

**11.§** A képviselőtestület – az együttes testületi üléseket is érteve ez alatt - havonta tart ülést.

**12.§** Halaszthatatlan ügyek tárgyalására a testület rendkívüli ülést tart.

**13.§** Az ülések helye: a Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség) polgármesteri irodája, közmeghallgatás esetén a kirendeltség nagyterme.

**14.§** A képviselőtestület ülése határozatképes, ha azon 3 fő képviselő jelen van.

**15.§** Minősített többséghez legalább 3 fő képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

**16.§** A képviselő – amennyiben az ülésen nem tud részt venni - az ülés megkezdése előtt köteles távolmaradását bejelenteni a polgármesternek. Ha ezt elmulasztja, távolmaradását igazolatlannak kell tekinteni.

### **Interpelláció, kérdés**

**17.§** (1) Interpelláció az olyan tartalmú kérdés, amely az önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladataira, továbbá az önkormányzat valamely intézményének tevékenységére vonatkozik.

(2) Az interpellációt a rendes ülést legalább két nappal megelőzően kell a polgármesternél benyújtani. Az interpellált a rendes ülésen szóban – kivételesen a képviselőtestület hozzájárulásával, azt követő 15 napon belül írásban - köteles válaszolni. Az írásban adott választ a legközelebbi rendes ülésen ismertetni kell.

(3) Az interpelláló az ülésen – írásbeli válasz esetén a legközelebbi rendes ülésen – nyilatkozik a válasz elfogadásáról. A képviselőtestület a válasz elfogadásáról külön határozattal dönt.

**18.§** (1) A kérdés a polgármesterhez vagy a napirend más előterjesztőjéhez - előzetesen szóban vagy írásban –, vagy a testületi ülésen az előterjesztés elhangzása után szóban tehető fel a napirend tárgyával kapcsolatban. Az „egyebek” napirendi pontban napirenden kívüli kérdés is feltehető.

(2) A kérdésre a választ szóban azonnal – vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban – meg kell válaszolni.

**19.§** A képviselőtestület az interpellációra és a kérdésre adott válasz időtartamát esetenként meghatározhatja.

### **Munkaterv, előterjesztés**

**20.§** A képviselőtestület az üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben nem szereplő ülések rendkívüli testületi ülésnek számítanak.

**21.§** (1) A munkatervet a polgármester állítja össze. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a képviselőktől, az intézményvezetőktől, és a helyi civil szervezetek képviselőitől.

(2) Az adott évre vonatkozó munkatervet a képviselőtestület legkésőbb a februári rendes testületi ülésen fogadja el.

(3) A munkaterv tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések – továbbá a közmeghallgatás - tervezett időpontját,
- b) napirendjét,
- c) az egyes napirendekhez külön meghívottak megnevezését.

**22.§** (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozathozatalra irányuló javaslat
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslat
- c) beszámolók valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- d) tájékoztatók: minden olyan a képviselőtestület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselőtestületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) települési képviselő,
- c) képviselőtestület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) a napirend megtartására felkért más előadó.

(3) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet-tervezet, rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések,
- d) önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz való csatlakozásra irányuló előterjesztések,
- e) intézmény alapítására, megszüntetésére irányuló előterjesztések,
- f) munkaterv,
- g) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy,
- h) szolgáltatási díjakat érintő előterjesztések.

**23.§** Azokat az előterjesztéseket, amelyek a meghívó kiküldéséig nem készíthetők el, a testületi ülés megkezdéséig írásban kell a képviselők rendelkezésére bocsátani.

**24.§** Szóbeli előterjesztéseknél a döntés tervezet képviselők részére történő előzetes írásbeli rendelkezésre bocsátása nem kötelező.

### **A képviselőtestület ülésének összehívása, vezetése**

**25.§** A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselőtestület ülését a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

**26.§** A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek és a meghívottaknak.

**27.§** (1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirend tárgyalható.

(3) Amennyiben a képviselőtestület rendkívüli ülésének összehívására halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést igénylő ügyben kerül sor, abban az esetben a meghívóra és a napirendi pontra vonatkozó írásbeliség mellőzhető azzal, hogy csak az ülés összehívására alapot adó napirend tárgyalható és a testületi ülés idejét és a napirendet a település honlapjára ebben az esetben is fel kell tenni.

(4) A (3) bekezdésben írt esetben az ülés

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) interneten küldött üzenettel is összehívható.

**28.§** (1) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a jegyzőt állandó tanácskozási joggal,
- c) a napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,

(2) Az Ambrózfalváiért Közalapítvány, az Ambrózfalvi Polgárőr Egyesület, az Ambrózfalvi Nyugdíjas Klub vezetőit tanácskozási joggal, kell meghívni az ülésre amennyiben a tevékenységüket érintő napirend kerül tárgyalásra.

**29.§** (1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, kezdésének időpontját,
- b) a javasolt napirendeket,
- c) az ülést összehívó aláírását

(2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni.

**30.§** (1) A testületi ülések időpontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésével és a település

honlapjára való felhelyezésével. A tájékoztatást legalább az ülést megelőző 5. napon el kell végezni.

(2) A lakosságot a rendkívüli testületi ülésről is tájékoztatni kell a napirendi pontoknak Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével.

(3) A meghívót – napirendi pontokat - minden esetben fel kell tenni a település honlapjára is.

**31.§** A határozatképtelen ülést – amennyiben az előterjesztésben (előterjesztésekben) való döntés (döntések) nem halasztható a következő rendes testületi ülésig – a határidőhöz kötött döntés határnapját megelőzően változatlan napirenddel ismételtlen össze kell hívni. Ekkor a napirendi ponthoz (pontokhoz) készült előterjesztést (előterjesztéseket) nem kell ismételtlen megküldeni a képviselők számára.

**32.§** A képviselőtestület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik.

**33.§** Az ülést vezető jogkörei:

- a) jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,
- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) biztosítja az ülés rendjét,
- j) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést.

**34.§** (1) A napirendek tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- f) interpellációk,
- g) kérdések,
- h) egyéb közérdekű bejelentések.

(2) A képviselőtestület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A rendes ülésen a képviselők bármelyike indítványozhatja egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét, napirend elhagyását, elnapolását, melyről a képviselőtestület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselőtestületi döntés előtt kell előterjeszteni.

**35.§** (1) A napirendi pont tárgyalásának rendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
  - b) az előterjesztés előadójához a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni,
  - c) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
  - d) módosító javaslatok megtétele,
  - e) az előterjesztő a vita lezárása után összefoglalja a vitát, válaszol a hozzászólásokra, az elhangzott észrevételekre,
  - f) napirend vitájának lezárása,
  - g) döntés a módosító javaslatokról,
  - h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
  - i) a szavazás eredményének ismertetése, a döntés kihirdetése.
- (2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.
- (3) A szavazás előtt a jegyző részére minden esetben biztosítani kell a hozzászólás jogát, amennyiben törvényességi szempontból kíván észrevételt tenni.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

**36.§** Az ülést vezető az ülés rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalás napirendjétől, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselőtestülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) a képviselő kivételével kizárja az ülésről a rendbontót, ha az a)-b) pontokban foglalt intézkedései eredménytelenek.

### **A döntéshozatali eljárás**

**37.§** (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselőtestület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Szavazni személyesen, „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet. A képviselő tartózkodhat is a szavazástól.

**38.§** A szavazás történhet nyíltan vagy titkosan.

**39.§** (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.

(2) Név szerinti szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(3) Név szerinti szavazás esetén az ülés vezetője abc sorrendben sorolja fel a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavakkal fejezik ki álláspontjukat. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, és a névszerinti szavazási eljárást és eredményét szó szerint veteti az ülésről készült jegyzőkönyvbe.

**40.§** (1) A titkos szavazás lebonyolításáról ad hoc bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a titkos szavazás szabályainak ismertetése, a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása.

(2) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

**41.§** Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörében hozott minden döntéséhez,
- b) önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez.

**42.§** (1) Amennyiben a szavazásra bocsátott javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az ülés vezetője szünetet rendelhet el, majd a szünet után újra szavazásra bocsátja a javaslatot.

(2) Ha a javaslat a megismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az eredeti javaslatot abban az esetben kell a legközelebbi ülésre ismételten napirendre tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

**43.§** A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a döntéshozatali eljárást meg kell ismételni, melyből az érintett képviselőt ki kell zárni. Amennyiben az érintett az ügyben a polgármester, abban az esetben a kizárásról szóló javaslatot, és az ismételt döntéshozatali eljárást az alpolgármester terjeszti elő, illetve vezeti le. Ha az érintettség bejelentésének elmulasztása következtében megismételt döntéshozatali eljárás miatt – ezzel okozati összefüggésben - kár keletkezett, annak megtérítése iránt a képviselőtestület igényt támaszthat.

### **Határozat, rendelet**

**44.§** (1) A képviselőtestület határozatainak számozását évente újra kezdi. A határozatok számozása adott éven belül folyamatosan történik.

(2) A normatív határozatok számozása nem különül el a határozatok számozásától, azok sorába illeszkedik.

(3) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a határozat tárgyát,
- b) a határozat számát arab számmal,
- c) meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a „határozat” kifejezést.

(4) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- a) a képviselő-testület elnevezését és döntését
- b) szükség szerint a végrehajtás határidejét
- c) a végrehajtásért felelős megnevezését.
- d) a normatív határozat közzétételére a rendelet közzétételének szabályai vonatkoznak

(5) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

**45.§** A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat tárgyát,
- c) a végrehajtás határidejét,
- d) a végrehajtásért felelős megnevezését.

**46.§** (1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő
- b) a képviselőtestület bizottsága
- c) a jegyző
- d) civil szervezet képviselője

(2) A rendeletalkotási kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a szabályozás indokát, valamint
- b) a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.

(3) A polgármester a jegyző bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd azt a képviselőtestület elé terjeszti.

(4) A képviselőtestület dönt a rendeletalkotás szükségességéről. A mennyiben egyetért a kezdeményezéssel, abban az esetben meghatározza az előkészítés menetét, szükség esetén szakértőt kér fel.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(7) A rendeletet a kihirdetését követően fel kell tenni a település honlapjára.

**47.§** (1) A képviselőtestület a rendeleteinek számozását évente újra kezdi. A rendeletek számozása adott éven belül folyamatosan történik.

(2) A képviselőtestület által alkotott rendelet megjelölése:

- a) a képviselőtestület teljes, kiírt neve,
- b) a rendelet sorszáma arab számmal,
- c) a rendelet kihirdetésének ideje,
- d) az „önkormányzati rendelet” kifejezés,
- e) a rendelet címe.

**48.§** A kihirdetett rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát,
- b) a rendelet tárgyát,
- c) a megalkotás időpontját,
- d) a hatálybalépés időpontját,
- e) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

## **A jegyzőkönyv**

**49.§** A jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben írtakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők nevét,
- c) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- d) a hozzászólók nevét, az elhangzott hozzászólások lényegét,
- e) a hozzászólást szó szerint, ha azt a képviselő kéri, vagy a testület úgy dönt,
- f) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat
- g) a polgármester, és a jegyző aláírását, dátumot, bélyegző lenyomatot.

**50.§** (1) A képviselőtestület üléséről a jegyzőkönyv egy példányban készül.

(2) A jegyzőkönyv a Hivatalban munkaidőben megtekinthető.



## **A közmeghallgatás**

**51.§** (1) A képviselőtestület – szükség szerint –, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés, javaslat az ülésen nem válaszolható meg, arra a polgármesternek 15 napon belül írásban kell választ adnia a kérdező részére. A válaszról a képviselőtestületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás összehívására – mely egyben testületi ülés -, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a szavazás rendjére, módjára, a jegyzőkönyv készítésére az e rendeletben foglaltak az irányadók azzal, hogy a lakosság a közmeghallgatás keretében elhangzó napirendekhez hozzászólhat, véleményt nyilváníthat.

## **A polgármester, az alpolgármester, a jegyző**

**52.§** A polgármester megbízatását főállásban látja el.

**53.§** A képviselőtestület 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

**54.§** A jegyzőt a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra - a Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi tanácsosa helyettesíti.

## **A közös önkormányzati hivatal**

**55.§** (1) A képviselőtestület Csanádalberti, Nagyér és Pitvaros Községek Önkormányzati Képviselőtestületeivel közös önkormányzati hivatalt alakít és tart fenn.

(2) A Hivatalhoz tartozó települések együttes ülést tartanak:

a) a Hivatal éves költségvetésének megállapítására, és a gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadására,

b) a Hivatalt alkotó önkormányzatok polgármestereinek – a napirend megjelölését is tartalmazó - együttes ülés megtartására irányuló kezdeményezésére.

(3) Az együttes testületi ülést a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben a székhely település polgármestere a székhely településre, a (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben az együttes ülés megtartását kezdeményező testület polgármestere a saját településére hívja össze.

(4) Az együttes testületi ülést, az összehívás helye szerinti polgármester vezeti le.

(5) Az együttes ülést vezető polgármester a települések nevének abc szerinti sorrendjében kéri fel a határozati javaslatok testületenkénti megszavaztatására a polgármestereket.

(6) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, melybe a határozatok mindegyik testület esetében külön-külön, az adott testület saját folyamatos határozati sorszámozásának megfelelően kerülnek befoglalásra. Az együttes ülésen elfogadott rendeletek sorszámozására ugyanez a szabály vonatkozik.

(7) Az együttes testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármesterek és a jegyző írják alá.

## A képviselőtestület bizottságai

**56.§** (1) A Képviselőtestület állandó bizottságai:

- a) A Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság, valamint
- b) a Selejtezési Bizottság.

A bizottságok elnökből és egy tagból állnak.

(2) A bizottságok elnökeit és tagjait a képviselőtestület választja meg. A bizottságok tagjainak névsorát a rendelet **2. melléklet** tartalmazza.

(3) A Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság feladata:

- a) vagyonnyilatkozatok vizsgálata,
- b) önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,

(4) A Selejtezési Bizottság eljárása és feladata:

a) A bizottságot a polgármester hívja össze és átadja részére az önkormányzat, illetve intézményei tulajdonában lévő feleslegesnek minősített vagyontárgyakról készített feljegyzést, mely egyben a selejtezési kezdeményezés dokumentuma.

b) A bizottság - szükség esetén külső szakértő bevonásával – jegyzőkönyvet készít a selejtezési munkaszakaszok írásbeli dokumentálásra.

c) A bizottság a selejtezendő vagyontárgyakról selejtezési jegyzék kapcsolásával elkészíti javaslatát.

d) A selejtezési javaslat alapján a polgármester dönt a vagyontárgy további hasznosításáról, illetve megsemmisítéséről.

**57.§** (1) A képviselőtestület meghatározott feladatok ellátására – többek között a képviselőtestület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására – elnökből és egy tagból álló ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselőtestület által történő elfogadásáig tart.

(3) A bizottságok működésére egyebekben a képviselőtestület működésére vonatkozó szabályok az irányadók.

## Lakossági fórum

**58.§** (1) A lakosság tájékoztatására, a fontosabb döntésekbe történő bevonásuk érdekében a képviselő testület lakossági fórumot tart. A döntés fontosságának megítéléséről, és ennek alapján a lakossági fórum összehívásáról a képviselőtestület minősített többséggel határoz.

(2) A lakossági fórumot a polgármester hívja össze a fórum időpontjának és napirendjének a helyben szokásos módon való közzétételével.

(3) A lakossági fórumon elhangzottakról emlékeztető készül, melynek anyagát a képviselőtestület a következő ülésén kötelees napirendi pontként megtárgyalni, és a témában határozatot hozni.

## Nemzetiségi önkormányzat

**59.§** (1) A települési önkormányzat az Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítése érdekében:

- a) rendelkezésre bocsátja az igényelt joganyagot, szükség esetén segít a jogértelmezésben,

- b) közreműködik az ülések előkészítésében, és a jegyzőkönyvek vezetésében
- c) ellátja a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teendőit,
- d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

(2) A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek tájékoztatás céljából történő megismerhetőségéről a jegyző gondoskodik, a települési képviselőtestület üléseiről készült jegyzőkönyvekkel megegyező módon.

(3) A nemzetiségi önkormányzat határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat Hivatalon belül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az ügyfélfogadást.

(5) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos ügyeinek intézésére térítésmentes telefon használatot biztosít.

(6) A települési és a nemzetiségi önkormányzat a pénzügyi gazdálkodási feladatok ellátására együttműködési megállapodást köt.

### **Záró rendelkezések**

**60.§** (1) A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL szóló 7/2014. (VIII.13.) önkormányzati rendelet.

Dorotovicsné Gulyás Judit  
polgármester

Dr. Sarkadi Péter  
jegyző

**Kihirdetve:** 2024. május 3. napján.

Dr. Sarkadi Péter  
jegyző

## Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásának módja

### 1. Ambrózfalva Község Önkormányzatának kötelező önkormányzati feladatellátását szolgáló társulások:

a) **óvodai nevelés:**

Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás

székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.

(bölcsődei ellátás: Csanádalberti Szociális Intézmény, Családsegítő és Falugondnoki Szolgálat, Minibölcsőde 6915 Csanádalberti Fő út 31.)

b) **igazgatás:** Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 6915 Csanádalberti, Fő út 30.

c) **szociális ellátás:** Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás

székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság u. 33.

d) **gyermekjóléti feladatok:** Csanádalberti Szociális Intézmény, Gyermekjóléti és Falugondnoki Szolgálat, Minibölcsőde

székhelye: 6915 Csanádalberti, Fő út 31.

e) **egészségügy (ügyeleti szolgálat):** Makói Kistérség Többcélú Társulása

székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

### 2. Ambrózfalva Község Önkormányzata által kormányzati funkciók szerint ellátott kötelező alaptevékenység

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052030	Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

**Képviselőtestület névsora:**

<b>Polgármester</b>	Dorotovicsné Gulyás Judit
<b>Alpolgármester</b>	Nagy-György Lajos
<b>Képviselők</b>	Balogh Mihály
	Csirik Erzsébet
	Farkasné Havrán Ildikó Piroska

**Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság névsora:**

**Elnök:** Farkasné Havrán Ildikó Piroska  
**Bizottsági tag:** Balogh Mihály

**A Selejtezési Bizottság névsora:**

**Elnök:** Balogh Mihály  
**Bizottsági tag:** Farkasné Havrán Ildikó Piroska