

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2366 Kakucs, Fő utca 20. sz.

J E G Y Z Ó K Ö N Y

amely készült Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2012. szeptember 28-án** (pénteken) 19 órai kezdettel - a Kakucs községi Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében - megtartott *nyilvános, rendkívüli testületi üléséről*.

Jelen vannak az ülés kezdetén a 7 tagú képviselő-testületből:

Szalay István	polgármester
Balogh János	alpolgármester
Dr. Kendéné Toma Mária	képviselő
Marton Ilona	képviselő
Oláh József	képviselő
Prohászka Csaba	képviselő
Tóth Istvánné	képviselő

továbbá:

Csernák Jánosné	bizottsági tag
Deák Ildikó	bizottsági tag
Kosibáné Makai Hajnalka	bizottsági tag
Tóth Tamás	bizottsági tag
Farkasné Szabó Mária	aljegyző
Spanyielné Elek Györgyi	óvodavezető

Szalay István polgármester:

Tisztelettel köszöntök mindenkit.

Megállapítom, hogy a 7 tagú képviselő-testületből mind a 7 képviselő jelen van, a Testület határozatképes.

Kérem a képviselőket, hogy fogadják el a meghirdetett napirendi pontokat azzal, hogy az Egyebek tárgyalása előtt - új napirendi pontban - vitassák meg az állatok tartásáról szóló új önkormányzati rendeletervezetet is - az annak előterjesztésében foglalt indokokra és az abban foglalt október 1-jei határidőre hivatkozással.

A képviselők a meghirdetett napirendi pontokkal és a polgármester úr módosító javaslatával egyhangúan egyetértettek.

A Testület döntésének megfelelően a napirendi pontok a következők:

- 1) Szándéknyilatkozat kinyilvánítása az Általános Iskola további működtetéséről
- 2) Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (VII. 29.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és a tárgyban új rendelet megalkotása
- 3) Az állattartás szabályairól szóló 13/2001. (XI. 06.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és egyúttal az állatok tartásáról új önkormányzati rendelet megalkotása
- 4) Egyebek ...

A napirendi pontok előterjesztője: Szalay István polgármester

Szalay István, polgármester:

A jegyzőkönyv vezetésére Farkasné Szabó Mária aljegyzőt, hitelesítésére pedig Dr. Kendéné Toma Mária és Tóth Istvánné képviselő asszonyokat javaslom.

A Képviselő-testület egyhangúan elfogadta a jegyzőkönyvvezető, valamint a hitelesítők személyét.

1. Napirendi pont: Szándéknyilatkozat kinyilvánítása az Általános Iskola további működtetéséről

A tárgyban az előterjesztés és határozattervezetek szövegét lásd az 1. mellékletben.

Szalay István, polgármester:

Még a mai nap döntenünk kell arról, hogy szándékunkban van-e működtetni jövőre az iskolát a saját bevételeink terhére, vagy sem. Nem könnyű kérdés, szerintem senki nem tudja, hogy hogyan kellene döntenünk. Azt sem tudjuk, hogy ha vállaljuk az iskola működtetését, akkor azt kompenzálni fogja-e valamilyen formában az állam, vagy ha nem vállaljuk, akkor el fog-e venni valamit tőlünk cserébe?

Úgy érzem, hogy mostanában minden területen csak a kapkodás van, a meggondolatlanság. A múlt héten, csütörtökön kaptunk a Kormányhivaltól egy levelet, hogy a teljes vagyonelemtart hitelesítve küldjük meg nekik hétfőig, s jelöljük meg benne, hogy mit adunk át belőle a járásnak. Azt azért tudni kell, hogy a teljes leltár kinyomtatva egy hatalmas paksaméta, s ha hitelesítve van laponként, az szkennelve rengeteg idő. Kérdezték tőlem a pénzügyes lányok, hogy akkor most mi legyen, mit csináljunk? Mondtam, hogy egyelőre semmit, mert képtelenség másfél nap alatt a kért dokumentumokat prezentálni.

Szerencsére nem volt sok időnk gondolkodni, mert péntek délután már meg is küldték az új emailt, hogy nem kell minden vagyonelemről leltárt küldeni, csak a járási hivatalok részére átadandó létszámhoz és feladatellátáshoz szükséges eszközállományt kell szerepeltetni.

Ezt amiatt kérik, mert a járási hivatalt úgy tervezik felállítani, hogy viszik hozzá az önkormányzatoktól az eszközöket, meg az emberállomány egy részét.

Csakhogy ezzel meg az a gond, hogy azt sem tudjuk, hogy el akarnak-e vinni valakit a járáshoz, vagy sem, meg egyáltalán, ha visznek is, mennyi embert? Hogy írjuk meg így, hogy mennyi és milyen eszközt kívánunk átadni az emberek mellé? Melyik ember mellé?

Mivel teljes bizonytalanságban vagyunk, írtam a Kormányhivatalnak egy levelet, amit most felolvasnék:

„Pest Megyei Kormányhivatal, Koordinációs és Szervezeti Főosztály
Tisztelt Ivancsics László Főosztályvezető Úr!

A 2012. szeptember 21-én kelt levelükkel kapcsolatban az alábbiakról kívánom tájékoztatni Önt:

Mivel a mai napig nem világos számunkra, hogy a járási hivatalok felállítása és működtetése Kakucs Község Önkormányzata számára pontosan mit is jelent, különös tekintettel az úgymond „átadandó” létszámra, a kapcsolódó feladatokra, az Önkormányzat tulajdonát képező vagyonelemekre, valamint a feladatellátással kapcsolatos finanszírozási kérdésekre, ezért nem áll módunkban meghatározni, hogy melyek azok az eszközök, melyek az átadás tárgyát képeznek. Így, sajnálattal bár, de azokról leltárt sem tudunk küldeni.

Fentieken túl meg kívánom jegyezni, hogy – mivel nem értek egyet a járási hivatalok felállításának, létszámmal és eszközökkel történő feltöltésének ezen ésszerűtlen és felháborító, a települési önkormányzatokat, és ezáltal a településen lakó állampolgárokat semmibe vevő, tulajdonukhoz fűződő jogait nem tisztelő módjával – önmagunktól nem szándékozunk semmilyen eszközt átadni.

Ha gondolják, vigyék, amit akarnak, de a közreműködésünk nélkül!

Álláspontom ellenére sem zárkózom el ugyanakkor attól, hogy egy, a kormányzati szándékokat részletesen és pontosan tisztázó tárgyalássorozat eredményeként, az Önkormányzat jogait tiszteletben tartva megegyezzünk abban, hogy milyen ésszerű megoldásokkal tudjuk segíteni, vagy inkább jobbítani a közigazgatási reformnak nevezett, de valójában kapkodó, átgondolatlan, az önkormányzatoknak kárt okozó, az önkormányzati hivatalokra jelentős és értelmetlen többletterhet hárító, végeredményben az önkormányzatokat teljesen ellehetetlenítő folyamatot.

Tisztelettel, és hálátlan feladatuk miatt érzett őszinte együttérzéssel:

Szalay István polgármester

Kakucs, 2012-09-25.”

Ezt a levelet megküldtem Dr. Gémesi Györgynek, a MÖSZ elnökének is és TÖOSZ főosztályvezetőjének is.

A járási rendszer kialakítása szorosan összefügg az iskola fenntartásával és működtetésével is, hiszen jövőre az iskolákat az állam fogja fenntartani, s az önkormányzatok a működtetésben részt vehetnek a saját bevételeik terhére, ami jelenleg nem ismert. Csak azt halljuk, olvassuk, hogy a jövedelemkompenzáció megszűnik, az SZJA 8%-át, amit eddig adtak, lecsökkentik 3%-ra, s a gépjárműadó 100%-a helyett is csak 40%-ot kapunk. Ezek együttesen nálunk majd 80 millió forintos hiányt fognak jelenteni, amihez hozzájön még legalább az idei évről 35 milliós hiány.

Az iskola fenntartásához az önkormányzatnak az idén 45 milliót kellett hozzátennie az állami támogatás mellé. Mivel jövőre az iskolát az állam fogja fenntartani, nem kell ezt a 45 milliót kigazdálkodnunk, viszont, ha átvállaljuk a működtetést, nekünk kell rá előteremtenünk 20-25 milliót.

A működtetésben való részvétel nem azt jelenti, hogy beleszólhatunk bármibe a fenntartással kapcsolatban, csak véleményt nyilváníthatunk. Azt meg vagy elfogadják, vagy nem.

Az a veszély fenyeget bennünket, hogy a felső tagozatosokat összevonják a környező településeken, s nem tudni, hogy melyik település fogja megkapni őket.

A döntésnél két verzió van, vagy vállaljuk a működtetést, vagy nem. Ha vállaljuk is, mi a biztosíték arra, hogy nem viszik el a felső tagozatot?

Mégis, dönteni kell valahogy, csak hogy nem tudjuk, hogy mi lesz a döntésünk következménye.

Azt sem tudjuk, hogy miből fogunk jövőre megélni? Már most hallani a médiából, hogy a bankok jövőre nem akarnak hitelt adni az önkormányzatoknak, mert nem hitelképes szervezetek. Ha mégis adnak, azt sem tehetik meg automatikusan, mert a rövid lejáratú hitelfelvételekhez is a kormányhivatalok engedélye kell majd.

Mindenesetre, ennyi nehézség és kilátástalanság mellett is próbáljunk meg felelős döntést hozni.

Tóth Istvánné képviselő:

A Kulturális bizottsági ülésen is tárgyaltuk az iskola témáját. Marton Ilona igazgató asszony vázolta a várható helyzetet, amit eléggé megkeseredetten hallgattunk. A tárgybán határozatot nem hoztunk, viszont egyetértettünk az igazgató asszonnyal abban, hogy amíg csak lehet, mi magunk működtessük az iskolát, mert akkor van rá reményünk, hogy mégis csak megmarad a felső tagozat.

Dr. Kendéné Toma Mária képviselő:

Talán ebben a helyzetben abban vagyunk szerencsések, hogy 3000 fő alatti település vagyunk, akik, ha jelenleg vállalják is az iskola működtetését a saját bevételeik terhére, mégis bármikor visszaadhatják azt az államnak büntetlenül.

Az a baj, hogy ha vállaljuk is a működtetést, akkor sem lesz semmibe beleszólásunk. Jogaink nem lesznek akkor sem, csak kötelezettségeink. Akkor is elvihetik a felső tagozatot, ha vállaljuk, meg akkor is, ha nem.

Marton Ilona képviselő:

Én amellet teszem le a voksomat, hogy mi maradjunk meg a működtetők. Hiszek abban, hogy ha vállaljuk a működtetést, meg fogják nálunk hagyni a felső tagozatot. Félő, hogy ha nem vállaljuk, akkor fel fogják osztani a szomszédos települések között.

Az igazgatók helyzete most egy dráma. Nem tudjuk, mi vár az iskoláinkra, ha nem az önkormányzat lesz a fenntartó.

Én mindig, mindenhol elmondtam, hogy a kakucsi önkormányzat jó gazdája az iskolának, én nem is kívánnék jobb gazdát, a polgármester úr is mindig tisztelettudó volt velünk, sosem szólt bele a szakmai kérdésekbe. Ehhez hihetetlen erő kell egy munkáltató részéről.

Most egy főnököm van, a polgármester, jövőre pedig három lesz. Az intézményfenntartó központ, a minisztérium, valamint, ha itt marad a működtetés, a polgármester.

Oláh József képviselő:

Méltatlan, hogy ekkora bizonytalanságban hagyják a településeket, hiszen senki nem tud semmit a jövőről. A térségünknek három országgyűlési képviselője van, meg kellene nekik írni, hogy nem szabad az embereket és az önkormányzatokat ilyen kiszámíthatatlan helyzetben hagyni.

Hiányolom a bizottságoztól, hogy az iskola jövőbeni működtetésének kérdését nem vették napirendjükre, pedig nagy horderejű téma.

Prohászka Csaba képviselő:

Nem gondolom, hogy bármelyik bizottság az iskola működtetéséről felelős döntést tudott volna hozni, amikor mi, a testület sem tudjuk, hogy mi lenne a legjobb megoldás.

Az iskola kérdése már régen el van döntve onnan fentről. Az állam fogja fenntartani, irányítani, mi csak a működtetést vállalhatjuk át.

Ez már régen nem érzelmi kérdés, hanem a pusztán ráció.

Fogjuk már fel végre, hogy tehetünk bármit, az iskolák jövőre átmennek az államhoz.

Mit tudunk csinálni? Vállaljuk a működtetést, fizetjük a rezsit, a technikai személyzetet, és...?, de beleszólásunk akkor sem lesz semmibe.

Szalay István, polgármester:

Ez a helyzet olyan, mintha nekem azt mondanák, hogy „Szalay István! Elvisszük a házat, de felajánljuk, hogy havi 150 ezerért fizessd a ház után a rezsit, meg, ha zavar az állaga, fel is újíthatod, szintén havi 150 ezerért. Csakhogy, ha a házra költöm a pénzem, akkor a gyerekeknek nem tudok ételt venni, s éhen hal.”

Lehet, hogy ha vállaljuk az iskola működtetését, akkor az óvodát nem fogjuk tudni fenntartani, pedig azt teljes mértékben nekünk kell.

Nemcsak az iskola sorsa forog kockán, hanem sok minden más. Az a baj, hogy nem tudjuk, hogy jövőre mennyi pénzt fogunk kapni a költségvetésből, hogy mennyiből gazdálkodhatunk majd. Számok nélkül pedig nem lehet felelős döntést hozni.

Prohászka Csaba képviselő:

Most csak azt látjuk, hogy kevés a pénz és egyre kevesebb lesz.

Szalay István, polgármester:

Mindenesetre most még csak egy szándéknyilatkozatot kell tennünk, a végleges döntést október 30-áig kell meghoznunk. Félek, hogy akkor sem leszünk okosabbak.

Marton Ilona képviselő:

A közhangulat javítása érdekében javaslom, hogy ne sirassuk el idő előtt az iskolát.

Iskola van, volt, lesz. Segítsetek nekem, hogy ezt képviseljük.

Szalay István, polgármester:

A mi felelősségünk most abból áll, hogy bizakodónak kell lennünk a falu felé. Ha nem leszünk bizakodóak, akkor pánikhangulat lesz a szülők között, és elviszik a gyerekeket ide, oda.

Mindenesetre, nekünk most, információk hiányában, felelős döntést kell hoznunk az iskola jövőbeni működtetésével kapcsolatban.

Kérem a képviselőket, szavazzanak arról, hogy az Önkormányzat az Általános Iskola működtetését képes-e vállalni.

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 6 igen szavazattal 1 nem szavazattal - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
130/2012. (09. 28.) Határozata:
Szándéknyilatkozat az Általános Iskola jövőbeni működtetéséről**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt az alábbi tartalmú szándéknyilatkozat megadására:

Ebr. azonosító:	126408
Önkormányzat neve:	Kakucs

Szándéknyilatkozat

3000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat részéről, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 97.§ (24) bekezdés a) pontja alapján

*Kakucs Község Önkormányzata képviseletében nyilatkozom, hogy az Nkt. 74.§ (5) bekezdésében foglaltak alapján az önkormányzat az illetékességi területén lévő, saját tulajdonában álló valamennyi, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon Nkt. 76. §-a szerinti működtetését **képes vállalni**.*

Kelt: Kakucs, 2012. szeptember ...

PH.

.....
jegyző

.....
polgármester

Határidő: 2012. szeptember 30.

Felelős: polgármester, jegyző

2. Napirendi pont: Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2011. (VII. 29.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és a tárgyban új rendelet megalkotása

A tárgyban az előterjesztés és rendelettervezet szövegét lásd a 2. mellékletben.

Szalay István, polgármester:

Kérem a képviselők véleményét.

A testület tagjai tudomásul vették az előterjesztésben és a rendelettervezetben foglaltakat, a tárgyban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Szalay István, polgármester:

Kérem a képviselőket, hogy az új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról hozzák meg döntésüket.

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja egyhangúan - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi rendeletet alkotta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2012. (X. 01.) önkormányzati rendelete
Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényben (a továbbiakban: Pttv.) foglaltakkal összhangban az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban SZMSZ) a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata
(a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) A Képviselő-testület megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
(a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
- (4) Az Önkormányzat működési területe: Kakucs község közigazgatási területe
- (5) Az Önkormányzat törzskönyvi azonosítója: 734653
- (6) Az Önkormányzat adószáma: 15734659-2-13
- (7) Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 65500082-31020956-51000008
- (8) Az Önkormányzat honlapjának címe: www.kakucs.hu
- (9) Az Önkormányzat e-mail-címe: hivatal@kakucs.hu
- (10) Az Önkormányzat időszakos lapjának címe: Kakucsi Lapozgató
- (11) Kakucs községről rövid ismertetőt az SZMSZ 3. függeléke tartalmaz.
- (12) A Képviselő-testület tagja a polgármester és a települési képviselő
(a továbbiakban: képviselő)
- (13) Az Önkormányzat államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az SZMSZ 6. függeléke tartalmazza.
- 2. §** (1) A Képviselő-testület hivatalának neve: Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
- (3) A Polgármesteri Hivatal törzsszáma: 441267
- (4) A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15441269-1-13

- (5) A Polgármesteri Hivatal bankszámlaszáma: 65500082-30009452-51000012 és alszámlái.
 (6) A Polgármesteri Hivatal e-mail-címe: jegyzo@kakucs.hu
 (7) A Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

3. § Az Önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, továbbá a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozásáról külön rendeletek rendelkeznek.

4. § Az Önkormányzat önállóan - szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve, a civil szférát bevonva - intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

- 5. §** (1) Az Önkormányzat a hatáskörébe utalt hatósági ügyek intézése során - amennyiben magasabb szintű jogszabály azt nem írja elő kötelező jelleggel – a megfelelő személyi és tárgyi feltételek hiánya miatt nem alkalmazza az elektronikus ügyintézését.
 (2) Az állampolgárok közigazgatási hatósági eljárással kapcsolatos elektronikus tájékoztatását az Önkormányzat a község internetes honlapján biztosítja.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE

6. § (1) Az Önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében az Ötv. 8. § (1) bekezdésében felsorolt feladatokat látja el.

(2) Az Önkormányzat köteles gondoskodni az Ötv. 8. § (4) bekezdésében foglalt feladatok ellátásáról.

7. § (1) Az Önkormányzat önként vállalhatja helyi közügy megoldását az Ötv. 1. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

(2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni.

8. § (1) Az Önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a) a dabasi kistérség önkormányzataival,
- b) az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulással,
- c) Pest Megye Önkormányzatával,
- d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(3) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(4) Az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok az Njt. 80. § (2)-(3) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével együttműködési megállapodást kötnek,

a) az Önkormányzat és a Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza,

b) az Önkormányzat és a Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat által megkötött megállapodás szövegét az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.

9. § A jegyző rendszeresen köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

10. § A Képviselő-testület a feladatait az Ötv. 9. § (1) - (3) bekezdése szerint látja el.

11. § Az Ötv. 10. § (1) bekezdésében felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,
- b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- c) a hitelfelvétel,
- d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület

12. § A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.

A Képviselő-testület ülései

13. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. Az ülés jellege lehet nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testületi ülések helye: a községháza tárgyalóterme.

(3) A polgármester - amennyiben valamely napirendi pont megtárgyalása azt indokolja, úgy - az ülés helyét a (2) bekezdésben meghatározott helyszíntől eltérően is meghatározhatja.

(4) A nyilvános ülések rögzítésére minden résztvevő engedély kérése nélkül jogosult.

Alakuló ülés

14. § (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze és a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti. A korelnök feladatai kizárólag az ülés vezetésére korlátozódnak.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai az alábbiak:

- a) ünnepélyes megnyitó, a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele, a megbízólevelek átadása,
- b) tájékoztató a polgármester választási ciklusra vonatkozó programjáról,
- c) javaslat a polgármester illetményének megállapítására,
- d) javaslat az alpolgármester megválasztására és illetménye megállapítására,
- e) javaslat a Képviselő-testület bizottságai nevének és létszámának a meghatározására, a bizottságok tagjainak és elnökeinek a megválasztására, s ezeket követően a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló helyi rendelet módosítására.

Rendes ülés

15. § (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott munkatervben foglaltak szerint tartja rendes üléseit.

(2) Ülést kell összehívni

- a) az Ötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott esetben,
- b) ha a Képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

Rendkívüli ülés

16. § (1) Rendkívüli ülést lehet összehívni, amennyiben a polgármester megítélése szerint a 15. §-ban foglaltakon kívüli esetben a Képviselő-testület sürgős összehívására van szükség.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a képviselők egynegyedének vagy a Képviselő-testület bizottságának - a rendkívüli ülés indokát is tartalmazó - írásbeli indítványára. Az indítványt a polgármesternél kell írásban, vagy elektronikus levél formájában előterjeszteni.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKARENDJE

Munkaterv

17. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik, melyet - a polgármester véleményének kikérését követően - a Jogi és Szociális Bizottság készít elő.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságoktól,
- c) a jegyzőtől,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkatervben meg kell határozni az ülések tervezett időpontját, az ülések várható, előre tervezhető napirendjét, az előkészítésben részt vevő személyeket, a napirendek előadóit.

(4) A testületi ülések lehetőleg minden hónap 3. hétfőjére essenek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.

(5) A munkatervet a tárgyév február 15. napjáig állapítja meg a Képviselő-testület.

Az ülések előkészítése

18. § (1) Az egyes ügyek előkészítéséről a Képviselő-testület határoz, megjelölve az előkészítésért felelős személyt, bizottságot, illetve az előterjesztés határidejét. A kijelölt bizottság megtárgyalja az ügyet, és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület számára. Az előterjesztés alapján a döntést a Képviselő-testület hozza meg.

(2) A bizottsági döntést a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke közvetíti előterjesztés formájában.

(3) Részletes írásos előterjesztést kell minden esetben készíteni az alábbi ügyekben:

- a) rendeletalkotás,
- b) szervezet kialakítása,
- c) az Önkormányzat vagyona vonatkozó szerződéstervezetek,
- d) helyi népszavazás és népi kezdeményezés kiírása,
- e) önkormányzati jelképek meghatározása,

- f) gazdasági program, költségvetés meghatározása,
 - g) pénzügyi kötelezettség vállalása,
 - h) költségvetés módosítása,
 - i) településrendezési tervek,
 - j) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
 - k) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés,
 - l) intézményalapítás, megszűnés, átszervezés,
 - m) munkaterv.
- (4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyat és tényállást, jogszabályi háttérrel,
 - b) a határozati javaslatokat,
 - c) a felelős személy és a határidő megjelölését.

Az ülés összehívása és vezetése

19. § (1) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni a képviselők egynegyedének névvel aláírt írásos kérelmére és az Önkormányzat bármely bizottsága indítványára. Az indítványokat a polgármesterhez kell eljuttatni.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és annak vezetésére az alpolgármester jogosult. A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére a korelnök jogosult.

20. § (1) A Képviselő-testület ülésére vonatkozó írásos meghívót és a hozzá tartozó írásos előterjesztéseket papíralapon és elektronikus formában az ülést megelőző 5 nappal - rendkívüli ülés esetében ettől eltérően, 5 napon belül, de legalább 24 órával - előbb kézbesíteni kell.

(2) A meghívót a polgármester írja alá.

(3) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendet,
- d) a napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
- e) a hivatali apparátus által, a döntés megkönnyítése érdekében összeállított lehetőségek, változatok, adatok, pontos számítások felsorolását.

(4) A napirendi előterjesztésnek átláthatónak, részletesnek kell lennie. Az előterjesztések a Polgármesteri Hivatalnak hivatalosan rendelkezésére álló adatok alapján, külső közreműködő szerv vagy személy által, valamint a képviselők, vagy a polgármester által átadott információk alapján készülnek.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a település lakosságát értesíteni kell a meghívónak:

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztésével,
- b) a község honlapján történő megjelentetéssel.

21. § (1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja, illetőleg zárt ülést rendelhet el az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja szerint meghatározott esetekben.

(3) Az Ötv. 12. § (4) bekezdésében foglaltakat az SZMSZ 5. függeléke tartalmazza.

- (4) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy nemzetiséget érintő ügyben a nemzetiségi szószóló, vagy megbízottja, a jegyző, a jegyzőkönyvvezető, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.
- (5) Zárt ülés megtartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

22. § (1) Az elnök az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendekre - megfelelő indoklása mellett - a képviselők módosító javaslatokat tehetnek. A napirendek elfogadásáról a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(2) A napirendek összeállításánál figyelemmel kell lenni arra, hogy adott napirendi pontot, amelyben a Képviselő-testület részéről döntés született, a körülmények lényeges változása nélkül nem lehet egy éven belül ismét napirendre tűzni.

(3) Minden napirend első napirendi pontja az ülésen részt vevő vendégek meghallgatása és az őket érintő napirendi pontok megtárgyalása.

(4) Sürgősségi indítványt bármely képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a polgármester ellenjegyzésével az Önkormányzat intézményének vezetője terjeszthet elő.

Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a Képviselő-testületnek arról is kell döntenie, hogy az ügyet magához vonja-e.

(5) A sürgősségi kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(6) A sürgősség elfogadása esetén a Képviselő-testület az indítványt első napirendi pontként tárgyalja. A sürgősségi indítvány elvetése esetén az ügyet a Képviselő-testület meghatározott időpontban egyszerű napirendi pontként tárgyalja.

(7) Ügyrendi kérdésben a szót kérő képviselőnek soron kívül szót kell adni.

23. § (1) Az elnök minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, illetve javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Erre más képviselő is javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni.

(3) A nyilvánosság a részvétel lehetőségét jelenti, de azt nem foglalja magába, hogy a vitába is bekapcsolódjanak, hozzászóljanak, és főleg, hogy a szavazásban részt vegyenek. A Képviselő-testület alkalmanként, vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy igény esetén megadja-e az ülésen megjelent érdeklődőknek a hozzászólási jogot, amennyiben feltételezhető, hogy a jelen lévő érdeklődőnek releváns szakmai ismeretei, egyéb tájékoztatása új tényeket ismertetne meg a Képviselő-testülettel.

(4) A hozzászólások sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezési sorrendet - az elnök határozza meg.

(5) A hozzászólások időtartamát a Képviselő-testület szükség szerint korlátozhatja. E kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

24. § (1) Az elnök figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, ill. a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása. Amennyiben a hozzászóló az elnök, őt a fentiekre a Jogi és Szociális Bizottság elnöke figyelmezteti.

(2) A tárgyra térésre történő második felszólalást követően az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonják, az adott ügyben nem szólalhat fel újra, azonban bármely vitában a 2 perces szókérés, valamint az interpelláció elmondása és a viszontválasz külön ügynek minősül.

- (3) Az elnök a napirend tárgyalása során bármely képviselő javaslatára legfeljebb 15 perces tárgyalási szünetet rendelhet el.
- (4) A vita lezárása után 5 perces személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.
- (5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (6) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell adni, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.
- (7) A hozzászólásokat követően az elnök összefoglalja a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Intézkedik az egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
- (8) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat.

Határozathozatal

- 25. §** (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele, azaz 4 fő jelen van. Az ülés megkezdése előtt az elnök megállapítja a határozatképességet.
- (2) A határozatképtelenség okából elmaradt ülést ugyanazokkal a napirendi pontokkal 8 napon belül újra össze kell hívni.
- (3) A javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (4) A határozati javaslat szakmai előkészítéséért a jegyző a felelős.
- 26. §** (1) A képviselő-testületi és bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) A képviselő, bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
- (3) A kizárásról a Képviselő-testület, illetékes bizottság vita nélkül, minősített szótöbbséggel dönt.
- (4) A kizárt képviselőt, bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- 27. §** (1) Minősített többség, vagyis 4 főnek az igen szavazata szükséges az Ötv. 15. § (1) bekezdésében foglalt esetekben.
- (2) A minősített többséghez szükséges eseteket jelen rendelet 4. függeléke tartalmazza.

A szavazás módja

- 28. §** (1) A Képviselő-testület a döntéseit - határozatokat, rendeleteket - nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A nyílt szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A szavazatok téves összeszámlálása esetén az elnök elrendeli a szavazás megismétlését.
- (3) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az elnök még ugyanazon az ülésen elrendelheti a szavazás megismétlését. Ha ismételt szavazategyenlőség esetén érvényes döntés az adott ülésen nem születik, az ügyet a Képviselő-testület a soron következő ülésén újra tárgyalja.

29. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Ötv. 12. § (4) bekezdéseiben foglalt esetekben.

(2) Titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A titkos szavazás lebonyolításánál a Képviselő-testület tagjai közül választott 3 fős Jogi és Szociális Bizottság jár el.

(4) A titkos szavazás külön helyiségben történik. A képviselők borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével szavaznak. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, idejét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét.

30. § (1) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást tarthat. Ennek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők pedig "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

31. § (1) A szavazás eredményét mindig az elnök állapítja meg és ismerteti.

(2) A szavazás módjának megváltoztatását a napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja. A Képviselő-testület a javaslatról vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül, írásban nyújthatja be, a Képviselő-testület pedig a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt róla.

A Képviselő-testület döntései

32. § (1) A Képviselő-testület

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői interpellációra és kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) a név szerinti szavazás elrendeléséről.

(3) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:

„Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../...(sorszám/évszám),
a kihirdetés dátuma (hónap, nap) önkormányzati rendelete
... ról/ről (a tárgy megjelölése).”

(4) A Képviselő-testület által hozott határozatok jelölése:

„Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) Határozata.”

Az önkormányzati rendeletalkotás

33. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott, általános életviszonyok, helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

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

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság(ok) és a jegyző bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

34. § (1) A rendelettervezet szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Amennyiben a rendelettervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi pontjai közé felvenni.

(3) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, az elnök indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőseiről.

35. § (1) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

(2) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének közzétételével történik. A rendeletet ki kell függeszteni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, ill. elérhetővé tenni a község honlapján.

(4) A nyilvános képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv írásos formáját közzé kell tenni a község honlapján.

A tanácskozás rendjének fenntartása

36. § (1) Az elnök a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, vagy akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,
- c) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) figyelmezteti az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.

(2) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak az elnök egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

(3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

A Képviselő-testület dokumentumai

37. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselő-testületi ülésről a jegyzőkönyv mellett minden esetben hangfelvétel is készül. A hangfelvételt 1-1 példányban a jegyző és a polgármester tárolja, és a Hivatal nyilvántartást vezet a másolatot kérőkről. Egyebekben a hangfelvétel kezelésére a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások az irányadók.

(3) A jegyzőkönyv a Képviselő-testület üléséről készült olyan alapidokumentum, amely lényeges, pótolhatatlan információkat tartalmaz, olyan bizonyítható erővel bír, amellyel a köziratok rendelkeznek.

(4) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- c) a távolmaradt képviselők nevét,
- d) a tárgyalta napirendi pontokat,
- e) napirendi pontonként az előadók nevét,
- f) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- g) a felszólalók nevét,
- h) a tanácskozás lényegét,
- i) a szavazás számszerű eredményét,
- j) a hozott döntéseket (határozatokat, rendeleteket),
- k) az elhangzott bejelentéseket,
- l) interpellációkat,
- m) kérdéseket és az azokra adott válaszokat.

38. § A Képviselő-testület egyszerű többséggel, bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás vagy a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselő véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

39. § A jegyzőkönyv mellékletei a következők:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) tárgyalta előterjesztések,
- d) jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
- e) írásban benyújtott hozzászólások,
- f) egyéb írásos indítványok.

40. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, valamint az esetileg választott - legfeljebb kettő, a testületi ülés teljes idejében jelen lévő - jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(2) A jegyzőkönyvet, a rendeletkivonatot, a jegyzőkönyv mellékleteit a jegyző 15 napon belül köteles elküldeni a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

41. § (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(3) A rendeletekről és határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(4) Igény esetén a képviselőnek meg kell küldeni a képviselő-testületi ülésekről készült határozatok szövegét elektronikus és papírformátumban is.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a Polgármesteri Hivatalban az állampolgárok számára - a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének jelenlétében - hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos anyagaiba az érintettek és az Ötv. 12. § (5) bekezdésében felsoroltakon kívül más nem tekinthet be.

(7) A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint - a nyilvános ülés jegyzőkönyvétől - elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE

A képviselő

42. § (1) A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(2) A képviselők jogállására az Ötv. 19. § (1) bekezdése, a képviselők jogaira vonatkozó rendelkezéseket az Ötv. 19. § (2) bekezdésének a) – e) pontjai tartalmazzák.

(3) A képviselő – az Ötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles

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

b) felkérés alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

c) bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy bizottságának ülésén, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,

d) a bizottsági, vagy képviselő-testületi ülésről történő távolmaradását – minimum három órával az ülés megkezdését megelőzően – jelezni,

e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, ill. a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,

f) bejelenteni, ha valamely ügyben személyesen érintett,

g) vagyonyilatkozatát a törvényben meghatározott határideig benyújtani.

43. § (1) A képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek a vonatkozó szabályait.

(2) A képviselő titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

44. § A polgármester egyes képviselőket bevonhat a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba, a képviselő a Képviselő-testületnek javaslatot tehet arra, hogy a képvisellel valamely képviselőt megbízzon.

Interpelláció, kérdés

45. § (1) Az 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.

(2) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről - vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel - a Képviselő-testület is.

- (3) A kérdés, az Önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a Képviselő-testület.
- (5) A kérdéssel és interpellációval kapcsolatos szabályok a következők:
- a) a képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a képviselő-testületi ülésen a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg,
 - b) nem tekinthető interpellációnak a korábban már megválaszolt és a Képviselő-testület által elfogadott ismételt képviselői kérdés, amennyiben azzal kapcsolatban újabb körülmény nem merült fel,
 - c) ha az interpelláció benyújtására már a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 3 nappal sor került, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell,
 - d) az interpelláció tárgyának kivizsgálásába be lehet vonni az interpelláló képviselőt is, továbbá a Képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, valamely bizottságot, illetőleg ad hoc bizottságot,
 - e) a Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ, e válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni, testületi elfogadásáról a következő ülésen kell dönteni.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok szervezete

- 46. §** (1) A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre.
- (2) A Képviselő-testület a bizottságok taglétszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításukkor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.
- (3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.
- (4) A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezését, a bizottságok feladat- és hatáskörét e rendelet 1. melléklete, a bizottsági tagok névsorát a 2. függeléke tartalmazza.

A bizottságok működése

- 47. §.** (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.
- (2) A bizottsági ülések lehetőleg minden hónap 2. hétfőjére essenek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.
- (3) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják.
- (4) Minden bizottság ülésére az összes képviselőnek kell meghívót küldeni.
- (5) A bizottságot 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági tagok 1/3-ának - napirendi javaslatot is tartalmazó - indítványára.
- (6) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról is.
- (7) Abban az esetben, ha több bizottság összevont ülést tart, az egyes napirendekről külön-külön szavaznak és a határozatképesség is külön-külön vizsgálandó.

- 48. §** (1) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) A bizottság képviselő és külsős tagjainak minden olyan írásos anyagot meg kell kapniuk, ami a döntéshozatalhoz szükséges.

49. § (1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van. A határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági döntés előterjesztője a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke, távollétében pedig az általa kijelölt személy vagy felkért szakértő.

50. § (1) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Amennyiben a tag az éves bizottsági ülések számának a felén nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagságát megszüntetheti.

(2) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell.

51. § (1) A bizottság ülése nyilvános, azt a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság egyik képviselő-testületi tagja vezeti.

(2) A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy a Polgármesteri Hivatalban dolgozó, általa megbízott köztisztviselő.

52. § (1) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben általában egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottsági ülésen megfogalmazott kisebbségi véleménynek a képviselő-testületi ülésen helyt kell adni.

(3) A bizottság döntéseinek kiadmányozója az elnök.

(4) A bizottság által hozott határozatok jelölése:

„*Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete*

.....(elnevezésű) *Bizottságának*

„.../... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) *Határozata.*”

53. § (1) Ha a bizottság átruházott hatáskörben önkormányzati döntést hoz, az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Egyéb esetekben a bizottság üléséről emlékeztető készül.

(2) A jegyzőkönyvet, emlékeztetőt a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.

(3) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv 1 példányát a jegyző megküldi a Pest Megyei Kormányhivatalnak.

54. § A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról - a Polgármesteri Hivatal útján - a jegyző gondoskodik.

55. § (1) A bizottságok működésük további részletes szabályait maguk határozzák meg.

(2) A bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl - az Ötv. 23. § (1) és (3) bekezdése, a 24. § (1) bekezdése, a 25. § (1) és (2) bekezdése, a 26. §-a és a 27. §-a tartalmazza.

VII. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER

A polgármester

56. § A polgármester a település választópolgárai által közvetlenül megválasztott önkormányzati tisztségviselő, megbízatását főállásban tölti be.

57. § (1) A polgármester jogállására vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl - az Ötv. 32-35. §-ai, valamint a Pttv. rendelkezései tartalmazzák.

(2) A polgármesternek az Ötv. 35. §-ában meghatározottakon túli további feladatai:

- a) képviseli az Önkormányzatot,
- b) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- c) fogadóórát tart,
- d) nyilatkozik a sajtónak.

58. § (1) A Képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházza át a polgármesterre:

- a) az éves tervben szereplő feladatok végrehajtása során – a tervben meghatározott mértékig – kötelezettséget vállalhat, szerződést írhat alá,
- b) az éves tervben nem szereplő rendkívüli feladatok megoldására kötelezettséget vállalhat 500.000,-Ft összeghatárig, melynek kimerülésekor a Képviselő-testület határoz a keret újbóli megnyitásáról.
- c) a Képviselő-testület szociális feladatai közül – átruházott hatáskörben – dönt a temetési segélyekről, valamint a köztemetésről.

(2) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.

Az alpolgármester

59. § (1) A Képviselő-testület tagjaiból választott egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) Az alpolgármesternek a polgármester által meghatározott feladatköre az alábbi:

- a) a testületi ülések működési feltételeinek megteremtésében való részvétel,
- b) a képviselők és a bizottsági tagok munkájának segítése,
- c) közreműködés a testületi döntések tervezeteinek elkészítésében,
- d) közreműködés a döntések végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
- e) együttműködés a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolja.

VIII. Fejezet

A JEGYZŐ ÉS AZ ALJEGYZŐ

60. § (1) A Képviselő-testület az Ötv. 36. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző feladat- és hatásköreire a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Ötv. 36. § (2) bekezdése az irányadó.

(3) A jegyző jelen rendelet 62. § (2) bekezdésében foglaltakon túlmenően

- a) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,

- b) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- d) gondoskodik a települési önszerveződő közösségek, érdekképviselői szervek megfelelő tájékoztatásáról, kérésükre teremhasználatot engedélyez, és kielégíti a korlátozott terjedelmű sokszorosítási igényeiket,
- e) javaslatot tesz az Önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f) gondoskodik az SZMSZ, valamint mellékleteinek naprakészen-tartásáról.

61. § (1) A Képviselő-testület a jegyző javaslatára – a jegyző kinevezésére vonatkozó hatályos jogszabályok szerint – aljegyzőt nevez ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyző jogkörét távollétében az aljegyző gyakorolja, akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

IX. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

62. § (1) A Képviselő-testület az Ötv. 38. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően önálló hivatalt hoz létre Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala elnevezéssel.

(2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését, feladatköreit, ügyfélfogadási rendjét, alaptevékenységét a Hivatali Ügyrend tartalmazza. (SZMSZ 2. melléklete)

63. § (1) A Polgármesteri Hivatal a Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) munkáját az alábbiak szerint segíti:

- a) közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési tervezetének, költségvetési beszámolóinak, valamint a költségvetési koncepciójuk tervezetének az elkészítésében,
- b) a nemzetiségi önkormányzatok elnökének közreműködésével a testületi ülések meghívóit elkészíti, a meghívókat - a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal – kikézbessíti,
- c) a nemzetiségi önkormányzatok üléséről a jegyzőkönyvet elkészíti és továbbítja a Pest Megyei Kormányhivatalnak,
- d) a nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveit, határozatait nyilvántartja, irattározza.

(2) A Polgármesteri Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának - az államháztartáson belülről származó pénzeszközök vonatkozásában - a végrehajtó szerve, külön megállapodás szerint.

X. Fejezet

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK

Közmeghallgatás

64. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer az Ötv. 13. §-ában foglalt rendelkezés szerint közmeghallgatással egybekötött testületi ülést tart.

(2) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatja a lakosságot az aktuális feladatokról, beszámol az előző évi fejlesztési feladatok végrehajtásáról és vázolja a tárgyévi feladatokat.

- (3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés időpontját – annak megtartása előtt 8 nappal - a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.
- (4) Az ülést a polgármester vezeti, azon részt vesznek a képviselők és a jegyző is.
- (5) A település lakossága számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt és alatt írásban és telefonon, valamint az ülésen szóban is megtehesse.
- (6) A közmeghallgatásról, az elhangzott kérdésekről, javaslatokról jegyzőkönyv készül.
- (7) Amennyiben az elhangzott kérdés a helyszínen érdemben nem válaszolható meg, úgy az írásbeli választ - 15 napon belül - a kérdés felvetőjének meg kell küldeni.
- (8) Az elhangzott javaslatra vonatkozó intézkedésről - ha a helyszínen érdemben válasz nem adható - a javaslattevőt a polgármester 15 napon belül tájékoztatja.

Nyilvánosság

- 65. §** (1) A Képviselő-testület a közérdeklődésre számot tartó döntéseket, információkat a Kakucsai Lapozgató elnevezésű, évente 3 alkalommal, 1100 példányban megjelenő helyi lapjában közzéteszi.
- (2) A Kakucsai Lapozgató felelős kiadója a Pressman Nyomdaipari és Kereskedelmi Betéti Társaság (2371 Dabas, Rozmaring u. 22.). Felelős szerkesztőjét határozattal a Képviselő-testület jelöli ki határozatlan időre.
- (3) A Képviselő-testület a községben elhelyezett hirdetőtábláin és a kakucs.hu weboldalon keresztül minden, a lakosság számára fontos információt közöl az állampolgárokkal. A honlap szerkesztéséért a jegyző a felelős.

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés

- 66. §** (1) A helyi népszavazásban és népi kezdeményezésben az vehet részt, aki - Kakucs községben - az önkormányzati választáson választójogosult.
- (2) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti az Ötv. 47. § (1) bekezdésének a) – c) pontjaiban meghatározottakon kívül a község választópolgárainak 15%-a.
- (3) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 5%-a indítványozott.
- (4) A helyi népszavazás és a helyi népi kezdeményezés tekintetében a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 133-148/A. §-aiban, valamint az Ötv. 45-50. §-aiban foglalt rendelkezések az irányadóak.

XI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

- 67. §** (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetését a mindenkori - az állam költségvetéséről és az államháztartás szabályairól szóló törvény, valamint egyéb hatályos jogszabályok alapján - rendeletben állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik.
- 68. §** (1) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt.

XII. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA

69. § (1) A Képviselő-testület a megbízásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A gazdasági program tervezetének elkészítésében a polgármestert a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság segíti.

XIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

70. § (1) Az SZMSZ a kihirdetése napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti a 9/2011. (VII. 29.) önkormányzati rendelet és az azt módosító 16/2011. (XII. 13.) önkormányzati rendelet.

(2) Az SZMSZ hatályosulását a Jogi és Szociális Bizottság a jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri és szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.

(3) Az SZMSZ a mellékleteivel együtt bárki számára megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben és a www.kakucs.hu weboldalon.

(4) Ezen rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

Az SZMSZ 1. melléklete

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK ELNEVEZÉSE, LÉTSZÁMA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnevezése, létszáma:

- 1) **Jogi és Szociális Bizottság, 3 fő,**
- 2) **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, 5 fő,**
- 3) **Társadalmi és Kulturális Bizottság, 7 fő.**

A Képviselő-testület állandó bizottságainak feladat- és hatásköre:

1) A **Jogi és Szociális Bizottság alapvető feladata** a település és a Képviselő-testület működését szabályozó rendszerek és dokumentumok elkészítésének koordinálása, a szociális jellegű feladatok ellátása, a rászoruló csoportokkal kapcsolatos intézkedések kidolgozása és az esélyegyenlőség megvalósítása.

A Bizottság továbbá:

- a) Gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítéséről, ellenőrzi bevezetését, az ezzel kapcsolatos módosító észrevételeit megteszi.
- b) Ügyrendi vitákban állást foglal.
- c) Helyi rendeletek elkészítésében állást foglal, közreműködik, javaslatot tesz, ellenőrzi a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
- d) Gondoskodik a Képviselő-testület titkos választásainak előkészítéséről, lebonyolításáról.
- e) A polgármester bérfejlesztésére esetenként javaslatot készít, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- f) Elkészíti az éves munkatervet.
- g) Elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.
- h) Részt vesz minden kakucsi lakos, ezen belül a legjobban rászoruló emberek életkörülményeinek javításában.
- i) A segélyezés vonatkozásában gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
- j) Javaslatot tesz az egészségügyi intézmények működtetésének javítására.
- k) Kutatja a munkalehetőségeket, koordinációt vállal lehetőségeihez mérten a munkahely-teremtésben, folyamatosan felméri a területen megüresedő állásokat, kapcsolatot teremt más Önkormányzatokkal.
- l) Figyelemmel kíséri a lakosság alapellátását, javaslatot tesz annak jobbítására.
- m) Folyamatosan felülvizsgálja a község közbiztonsági helyzetét, valamint annak javítására javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, illetőleg az ezirányú testületi döntések végrehajtását ellenőrzi,
- n) Jogosult az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására,
- o) Jogosult a lobbista meghallgatására, ha a lobbista kezdeményezte a meghallgatást.

2) A Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság alapvető feladata a település pénzügyi életének nyomon követése, a költségvetés kidolgozása és a biztonságos működés felügyelete, a közterületek gondozása, településfejlesztés és a környezetvédelem koordinálása.

A Bizottság továbbá:

- a) Döntésre előkészíti és – a könyvvizsgáló és a pénzügyi ügyintézők bevonásával – megfelelő szakmai tartalommal látja el Kakucs község költségvetését, előkészíti a költségvetés szükség szerinti módosítását és folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi mozgásokat, a pénzügyi döntések végrehajtását.
- b) A helyben kivetendő adókra tervezetet készít a lakosság teherbíró-képességének felmérése, külső javaslatok meghallgatása alapján, valamint informálódik, kapcsolatot teremt más (környező) önkormányzatokkal az ott kivetett, vagy kivetésre tervezett helyi adók mértékét illetően.
- c) Figyelemmel kíséri az országos gazdasági helyzetet, a realizálódott inflációk tükrében javaslatot tesz a már bevezetett helyi adók, étkezési és közüzemi díjak módosítására.
- d) A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásán kívül az összes önkormányzati intézmény egyedi gazdálkodását is figyelemmel kíséri, elemzi és szükség szerint takarékosági javaslatokat dolgoz ki és terjeszt a Képviselő-testület felé.
- e) Folyamatosan közreműködik a pénzügyi ellenőrzésnél, önállóan is végez ellenőrzést, jegyzőkönyvet készít, az észlelt hibákra, hiányosságokra rámutat, javaslatot tesz, útmutatást ad a hatékonyabb munkavégzéshez.
- f) Keresi és véleményezi a befektetési lehetőségeket és vállalkozásokat.
- g) Állást foglal a község területrendezési ügyeiben, gondoskodik koncepcionális fejlesztési tervek kidolgozásáról.
- h) Az esetleges telekparcellázások ütemezését véleményezi, új utca nyitását kezdeményezi.

- i) Javaslatot tesz – előzetes számítások alapján – új közműépítések indítására (útépítés, vízelvezetés, járdaépítés).
- j) Javaslatot tesz köztisztasági, környezetvédelmi intézkedések kidolgozására.
- k) Véleményezi a község belterületét meghatározó középületek, üzletházak tervdokumentációit.
- l) Javaslatokat dolgoz ki a település közterületeinek használatára, gondozására, hasznosítására.

3) A **Társadalmi és Kulturális Bizottság alapvető feladata** az oktatás, a kultúra, az ifjúság, a sport és a nemzetiségek ügyeinek koordinálása, koncepciók kidolgozása.

A Bizottság továbbá:

- a) Jelentést, beszámolót vitat meg az oktatási és kulturális intézmények munkájáról.
- b) Figyelemmel kíséri az oktatási és kulturális intézmények személyi feltételeinek alakulását.
- c) Megvitatja, majd a Képviselő-testületnek jóváhagyásra ajánlja az intézmények éves programját.
- d) Közvetíti az intézmények felé azt a községi igényt, amely befolyásolhatja az intézmények arculatát és a benne folyó tartalmi munka minőségét.
- e) Véleményezi a vezetői pályázatokat.
- f) A község kulturális életével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- g) Jelentést, beszámolót vitat meg a sportcélú intézmények munkájáról.
- h) Koncepciót dolgoz ki a település sportéletének fejlesztésére, színesítésére.
- i) Kapcsolatot tart a település sportköreivel, sportegyesületeivel, szakosztályaival.
- j) A község ifjúsági és sportéletével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- k) Kidolgozza a település sportlétesítményeinek használati rendjét.
- l) A nemzetiséget érintő ügyeket megvitatja, javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, a nemzetiséghez kapcsolódó önkormányzati döntések végrehajtását ellenőrzi.

Az SZMSZ 2. melléklete

KAKUCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

ÜGYRENDJE

Kakucs Község Önkormányzata a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdésének a) pontja, valamint a 38. § (1) bekezdése alapján meghatározza az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Ügyrendjét.

Ennek megfelelően a Hivatal Ügyrendje a következő:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A HIVATAL JOGÁLLÁSA

1. A Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete által létrehozott hivatal

- a) megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
 - b) székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
2. A Képviselő-testület által létrehozott, a polgármester által irányított és a jegyző által vezetett Hivatal önálló jogi személy.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

1. Az egységes Hivatal két belső szervezeti egységre tagozódik, nevezetesen az igazgatási- és adócsoporthoz, valamint a pénzügyi csoporthoz. A belső szervezeti egységek (csoportok) élén nem áll csoportvezető.
2. A Hivatal létszáma: 12 fő főállású dolgozó, melyből 10 fő köztisztviselő, 2 fő fizikai alkalmazott.

A HIVATAL FELADATA

1. A Hivatal általános feladatai:

- 1) Biztosítja az Önkormányzat és Képviselő-testülete, ill. ennek szervei működésével kapcsolatos tennivalókat, így különösen:
 - a) döntésre előkészíti az önkormányzati rendeleteket a Képviselő-testület által kidolgozott koncepció alapján, a Képviselő-testület elé kerülő és a hivatal beszámolási, tájékoztatói, jelentési kötelezettségi körébe tartozó előterjesztéseket;
 - b) törvényi felhatalmazás alapján gyakorolja a hatósági jogköröket;
 - c) irányítja, szervezi, koordinálja a választási, népszavazási, népszámlálási munkák lebonyolításával, ill. a közmeghallgatás és más települési fórumok megrendezésével kapcsolatos feladatok ellátását, a Képviselő-testület összehívásával, az ülések előkészítésével és lebonyolításával, a képviselők, a bizottságok munkájával összefüggő tennivalókat, a tisztségviselők hivatali tevékenységével kapcsolatos programjait.
- 2) Biztosítja a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak mind szélesebb körben történő megismertetését.
- 3) Összehangolja a lakossági jogpropagandát és tájékoztatást, így különösen:
 - a) figyelemmel kíséri, hogy a településen élő állampolgárok jelentős részét vagy egészét érintő jogszabályokról az érintettek valamilyen formában rendszeresen tájékoztatást kapjanak,
 - b) meghatározza és naprakészen működteti a helyben szokásos közhírré tételi eszközöket,
 - c) külön kialakított munkarend szerint működteti az ügyfélszolgálatot, fejleszti és bővíti szolgáltatásait.

A HIVATAL JEGYZŐJE

1. A jegyző törvényben megfogalmazott feladata az Önkormányzat működésével kapcsolatos teendők ellátása, szervezése, összehangolása.
 - 1) Ennek megfelelően különös figyelmet fordít:
 - a) munkatársaival együtt a testületi ülések biztosítására,
 - b) segítséget nyújt a külső előadók előterjesztéseinek elkészítéséhez, a határozati javaslatok kimunkálásához,
 - c) gondoskodik a nyilvános testületi ülések széleskörű közhírré tételéről.
 - 2) Figyelemmel kíséri az ülések lefolyását, a határozathozatalt, az intézkedéseket. A törvényességi észrevételezési jogának gyakorlásával elősegítve már az előkészítés időszakában igyekszik megszervezni a törvényességi kontroll érvényesülését.
2. A jegyző gyakorolja hatáskörét, dönt hatósági ügyekben:
 - a) eljár egyrészt saját, másrészt átruházott (kapott) jogkörében,

b) szervezi a polgármesteri hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyek döntés-előkészítő munkáját,

c) biztosítja a képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri hatáskörbe tartozó közigazgatási, önkormányzati hatósági ügyek döntés-előkészítéséhez szükséges szakmai segítséget.

3. A jegyző törvényi rendelkezésből adódóan felelős a hivatali szervezet eredményes működéséért:

a) gyakorolja a munkáltatói jogkört a hivatal köztisztviselői tekintetében, rendszeresen értékeli a köztisztviselők munkáját,

b) szervezi a hivatali szervezetben dolgozó köztisztviselők rendszeres továbbképzését, segíti a dolgozók önképzését, a jó munkahelyi légkör kialakítását,

c) felelős a belső ügyvitel, ügyfélfogadás, ügykezelés megszervezéséért, az irat- és adatvédelem biztosításáért,

d) a korszerű munkavégzés technikai feltételeinek állandó szem előtt tartásával – a jó gazda gondosságával – igyekszik megteremteni a tervszerű, gyors (egy segítőkész és fegyelmezett közösségre, illetőleg a feladatok elvégzésének következetes számonkérésére épülő) ügyfél-centrikus ügyintézés.

A HIVATAL KÖZTISZTVISELŐI

Minden dolgozó:

1) köteles a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Hivatal Ügyrendjét és a saját munkaköri leírását alaposan megismerni, a hivatali munkaértekezleten és más szakmai megbeszéléseken a végzett munkájáról - munkaköri leírás alapján - számot adni,

2) köteles hozzájárulni a hivatal tervszerű szakmai munkájához, így különösen

a) felelős a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek, határozatok, vezetői utasítások végrehajtásáért,

b) köteles segíteni a Képviselő-testület, képviselők, a bizottságok, a tisztségviselők munkáját, részükre a szükséges érdemi felvilágosítást megadni és az anyagokat rendelkezésükre bocsátani,

3) köteles saját munkáját körültekintően megszervezni, így többek között

a) vezeti naponta és rendszeresen a jelenléti ívet,

b) a jegyző külön rendelkezése alapján évente megtervezi rendes szabadsága igénybevételét,

c) haladéktalanul közli a rendkívüli távollétének okát, betegsége esetén soron kívül eljuttatja vezetőihez a távollétre vonatkozó igazolásokat,

d) személyi és nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat késlekedés nélkül bejelenteni vezetőinek,

4) részt vesz az iratrendezési és iratselejtezési munkákban, pontosan megismeri és betartja az ügykezelési szabályokat,

5) a szakterületét érintő jogszabályokat, jogi iránymutatásokat, körleveleket, jogirodalmat összegyűjti, megismeri, munkája során felhasználja,

6) munkáját köteles takarékosan, gazdaságosan, a „jó gazda” módjára végezni, s ekként kezelni a rendelkezésre bocsátott iratokat, anyagokat. A telefon, telefax, sokszorosítók, számítógép és más technikai eszközök igénybevétele során az ezekre vonatkozó külön szabályokat megtartja, úgyszintén a biztonságos munkavégzést elősegíteni hivatott tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok előírásait,

7) felelős a munkavégzés céljából rendelkezésére bocsátott helyiség (iroda) rendjéért, a leltári, felszerelési tárgyak megóvásáért,

8) az írásban rögzített munkaköri tennivalókon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző, illetőleg a jegyző közreműködésével a polgármester megbízza.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSE

HIVATALI MUNKAKAPCSOLATOK

A Hivatali munkakapcsolatok

1) A Hivatalban

a) a polgármester intézkedésben szabályozza a feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét,

b) a jegyző intézkedésben szabályozza a feladatkörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét, a Hivatal működésének egyéb szabályait.

2) A Hivatal csoportjai kötelesek feladataik ellátása során egymással együttműködni. Az együttműködés során kötelesek:

a) tevékenységüket összehangolni,

b) az egymás közötti megkereséseket határidőben és szakszerűen intézni,

c) több területet érintő testületi határozatok végrehajtását összehangolni.

3) A polgármester államigazgatási és hatósági jogkörével kapcsolatban a Hivatal közreműködik:

a) a polgármester államigazgatási feladat- és hatáskörének ellátásában, valamint az országos államigazgatási feladatainak helyi végrehajtásában,

b) honvédelmi, polgári-védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben.

4) A jegyző feladat- és hatáskörével kapcsolatban a Hivatal intézi:

a) az Önkormányzat működésével összefüggő feladatokat,

b) a jegyző államigazgatási és hatósági jogkörét.

5) A Hivatal gyakorolja a jegyző megbízásából a törvény vagy kormányrendelet alapján a jegyzőre átruházott – külön jegyzői intézkedésben meghatározott – első fokú hatósági jogköröket.

2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A Hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkört a jegyző gyakorolja. (Az Ötv. 36. § (2) b) pontjában szabályozott esetekben a polgármester egyetértése szükséges.)

3. A Hivatal irányítása

A polgármester irányító jogkörében az Ötv. 35. § (2) a) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában:

a) a testületi ülések anyagainak leadásához jelölik meg a dolgozók azt a határnapot, melynek letelte után az ülésre szóló meghívó és az ülés anyaga még időben kiküldhető,

b) a testületi előterjesztések elkészítéséhez – külső előadók esetén – a Hivatal érintett dolgozója adjon szakmai segítséget és információt,

c) elő kell segíteni, hogy az előterjesztések az SZMSZ-ben megfogalmazott alaki és tartalmi követelményeknek megfeleljenek,

d) a kiküldött anyagokból tűnjön ki, hogy a jegyző törvényességi szempontból áttekintette azokat,

e) a Hivatal bármilyen, az álláspontját rögzítő szakmai kiegészítést terjeszthet a Képviselő-testület és a bizottságok elé a jegyző nevében,

f) a képviselő-testületi és bizottsági határozatokról készült és a felelősöknek a törvényes határidőn belül megküldött kivonat, s a rendelkezésekről készült nyilvántartás alapján a

Hivatal koordinálja a végrehajtást, összegzi a tapasztalatokat, melyekről a jegyző ad jelentést a polgármesternek.

4. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

1) A Hivatal dolgozóinak munkaideje heti 40 óra, az alábbiak szerint:

2) A munkarend:

Hétfő 8,00 – 18,00

Kedd 8,00 – 16,00

Szerda 8,00 – 16,00

Csütörtök 8,00 – 16,00

Péntek 8,00 – 14,00

3) A munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – a jegyző rendelhet el, ill. engedélyezhet.

4) A Hivatal és azon belül a jegyző ügyfélfogadási rendje:

Hétfő 8,30 – 18,00

Szerda 8,30 – 16,00

Péntek 8,30 – 12,00

5) A polgármester, és az alpolgármester havonta egy alkalommal - előzetes egyeztetés alapján - tart félfogadást. A félfogadás időpontját a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

6) A jegyző gondoskodik arról, hogy az irodák bejárati ajtaján az ügyfelek tájékoztatást kapjanak az eljáró ügyintéző nevééről, beosztásáról.

5. A kiadmányozás rendje:

1) A Hivatal képviselőjében a saját feladat- és hatáskörében a kiadmányozási jogot a jegyző gyakorolja. Kiadmányozási jogát az ügyintézőkre átruházhatja.

2) Hatósági ügyintézés során, egyedi hatósági ügyekben az eljáró köztisztviselő-ügyintézők közül

a) kiadmányozás illeti meg az anyakönyvvezetőt,

b) valamennyi ügyintéző bocsáthat ki idézést, meghívót, hiánypótlásra felhívást.

6. Ügyvitel, ügykezelés, irattározás, iratvédelem:

1) Az ügyiratok, kiadmányok útja és időbeosztása naponta általában

a) 9,00 óráig a küldemények elosztása

b) 10,00 óráig az ügyiratok elosztása, szignálása,

c) 13,00 óráig az ügyiratok nyilvántartásba vétele,

d) 14,00 óráig a napi küldemények postázására történő átvitele, az iktatott iratok elosztása,

e) 14,30 óráig postázás.

2) A legfontosabb ügykezelési mozzanatok:

a) Az érkezett küldeményeket a jegyző bontja fel, és osztja el a belső csoportok között közvetlen ügyintézőre szignálással.

3) Az ügyiratkezelés felügyelete:

a) a felügyeletet a jegyző gyakorolja,

b) a jegyző negyedévente, az iktató havonként köteles ellenőrizni és kézjeggyével ellátni az iktatókönyvet,

c) a nyilvántartásba vétel érkezési sorrendben, a főszámra, alszámra, gyűjtőszámra tagozódó elektronikus iktatóprogramban történik, a név- és tárgymutatózás mellett és az iktatott ügyiraton történő bélyegzéssel, az előadói ív felfektetésével fejeződik be,

d) a folyamatos ügyintézéshez szükséges iratok határidőzése az iktatón belül történik,

e) az irattári kivezetésnél és selejtezésnél irattári tervet kell alkalmazni.

7. A tervszerű munkavégzést segítő belső módszerek:

- 1) A polgármester vezetői értekezletet tart az önkormányzati, polgármesteri, jegyzői feladatok teljesítésének áttekintése céljából.
- 2) A vezetői értekezleten részt vesznek:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) a polgármester által meghívott személyek.
- 3) A jegyző - a polgármester előzetes értesítése mellett - a Hivatal köztisztviselői részére szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal (decemberben) munkaértekezletet tart az éves munka értékelésére és az elkövetkezendő év főbb feladatainak meghatározása céljából.
- 4) A polgármester és a jegyző a közös feladatokat hetente hétfőn 9 órai kezdettel tartandó megbeszélésen egyeztetik.

8. A belső csoportok együttműködése:

- 1) A polgármester irányító és a jegyző konkrét vezetői utasítása nélkül is az együttműködés tervszerűsége érdekében az alábbi területeket indokolt kiemelni:
 - a) az ügyviteli – ügykezelési munka közvetlen szervezését, vezetését a jegyző végzi, az iktató munkáját a hatályos jogszabályok és szabályzatok előírásai szerint minden köztisztviselő köteles segíteni,
 - b) minden köztisztviselő kötelessége, hogy meghatározott határidőre biztosítsa az alapinformációkat, a pénzügyi terveket előkészítő iroda és dolgozók számára,
 - c) a jegyző kérésére a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról a végrehajtásért felelős vagy a végrehajtás szervezésében érdekelt dolgozó köteles a megjelölt határidőre alapos és a testületi jelentésben felhasználható információt adni, igény szerint akár írásban is,
 - d) minden köztisztviselő kötelessége, hogy a területi munkája során szerzett tapasztalatait az ügyben érdekelt kollégája rendelkezésére bocsássa,
 - e) a rendelkezésre bocsátott eszközökről, pénzügyeségekről, illetőleg azok felhasználásáról az illetékes köztisztviselők a megállapított határidőig kellő gondossággal kötelesek elszámolni,
 - f) indokolt a rendszeres egyeztetés a hatósági eljárásban felhasználható adatok, információk, bizonyítékok beszerzése során, illetőleg a jogerős határozatok végrehajtásában, a koordinált hatósági ellenőrzésben és a lakossági tájékoztatásban.

9. Egyéb munkaszervezési feladatok:

- 1) Minden dolgozó folyamatos helyettesítéséről gondoskodni kell. Ennek megfelelően a dolgozók munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.
- 2) A polgármester saját személygépkocsi használatát biztosítja annak az ügyintézőnek, akinek feladatai ellátásához indokolt.
- 3) Útiszámlát, elszámolást a kiszállást követő 30 napon belül be kell nyújtani aláírásra a polgármesternek, de előtte a jegyzővel láttamoztatni kell.
- 4) A Hivatal dolgozói kötelesek a jelenléti ívet és a kiszállási naplót rendszeresen vezetni, a jegyző pedig hetente áttekinteni, s azt kézjegyével a jelenléti íven igazolni.
- 5) A szabadság igénybevételének rendjét a jegyző által összeállított szabadságolási ütemterv biztosítja.

10. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök megnevezése:

- 1) jegyző,
- 2) önálló döntéshozatali, illetve kiadmányozási joggal rendelkező ügyintéző,
- 3) pénztárosi feladatokat ellátó ügyintéző,

- 4) a gazdálkodás tekintetében ellenőrzésre jogosult, a számlák érvényesítését végző ügyintéző, továbbá
5) a pénztárellenőri feladatokat ellátó ügyintéző.

11. Képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek felsorolása:

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselők tekintetében a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

<i>Munkakör</i>	Képzetség megnevezése	Képzettségi fokozat	pótlék mértéke az alapilletmény %-ában
Pénzügyi ügyintéző	Mérlegképes könyvelő	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%
Polgári védelmi ügyintéző	Biztonságszervező	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%
Személyügyi ügyintéző	Személyügyi ügyintéző / gazdálkodó	Felsőfokú Emeltszintű/ középfokú	40% 30%
Szociális ügyintéző	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	Felsőfokú Emeltszintű/középfokú	40% 30%

III.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrendet a Hivatal valamennyi köztisztviselőjének alaposan meg kell ismernie, ezért az Ügyrend egy-egy példánya a jegyzőnél hivatali okmányként kezelendő. Az Ügyrend egy hivatalos példányának naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik

A Hivatal dolgozói a munkaköri leírás átvételekor névjegyükkel igazolják, hogy az Ügyrend tartalmát megismerték és a munkaköri leírásuk egy példányát átvették.

Az Ügyrend a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteként, annak hatályba lépése napjától érvényes.

Az SZMSZ 3. melléklete

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzat a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására az alábbi megállapodást köti:

„M e g á l l a p o d á s

amely létrejött Kakucs Község Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Kakucs Község Német Nemzetiségi Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

a) A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább heti egy napon a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát biztosítja.

b) A testületi ülések előkészítése

- meghívók, előterjesztések előkészítése,
- hivatalos levelezés,
- testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása.

c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések

- előkészítése,
- nyilvántartása,
- ellátása,
- sokszorosítása,
- postázási feladatok.

d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban

- nyilvántartási,
- iratkezelési feladatok ellátása.

A fent felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Községi Önkormányzat viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2./ Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás:

a) Részletes szabályozás a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről.

Határidő: 2012. február 28.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Községi Önkormányzat jegyzője

c) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó

- költségvetési feladatait,
- ehhez rendelhető kiadásait,
- bevételi forrásait, ezen belül
- az állami támogatást jogcímenként,
- várható pénzmaradványt,
- saját bevételeket,
- átvételre tervezett pénzeszközöket.

d) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét.

f) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.

g) A b) és c) pontokban rögzített feladatokat úgy hajtják végre a megjelölt személyek, hogy az ÁHT szerinti határidő tartható legyen, azt megelőzően 10 nappal.

3./ A Községi Önkormányzat képvisellete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein:

a) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi.

b) A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:

- kollektív nyelvhasználat,
- oktatás, nevelés,
- hagyományápolás és kultúra,
- helyi sajtó,
- esélyegyenlőség,
- társadalmi felzárkózás,
- szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4./ Előirányzatok módosítása:

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet az ÁHT 34. § (1) – (4) bekezdése értelmében.

5./ Éves zárszámadás

a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal, a feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Kakucs Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.

b) A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata szerint kell ellátni.

7./ A feladatellátás rendje:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit az Polgármesteri Hivatal nemzetiségi képviselő-testületi referense készíti el, illetve irattározza.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet, annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.

e) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik.

8./ Együttműködés egyéb területei:

A Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek, és elősegítik a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Dátum.....

.....
 Kakucs Községi Önkormányzat részéről
 polgármester

.....
 Nemzetiségi Önkormányzat részéről
 elnök”

Az SZMSZ 4. melléklete

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltak alapján az Önkormányzat a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására az alábbi megállapodást köti:

„M e g á l l a p o d á s

amely létrejött Kakucs Község Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Községi Önkormányzat) és Kakucs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, 2366 Kakucs, Fő utca 20. (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között az alábbiakról:

1./ A Nemzetiségi Önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

a) A Községi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, a Nemzetiségi Önkormányzat működési rendjéhez igazodva Hétfőn: 8-12, Kedd: 8-16, Szerda: 13-16, Csütörtök: 8-16, Péntek: 8-12 napokon a feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt irodahelyiség használatát biztosítja.

b) A testületi ülések előkészítése

- meghívók, előterjesztések előkészítése,
- hivatalos levelezés,
- testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása.

c) A testületi döntések és tisztségviselői döntések

- előkészítése,
- nyilvántartása,
- ellátása,
- sokszorosítása,
- postázási feladatok.

d) A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatban

- nyilvántartási,
- iratkezelési feladatok ellátása.

A fent felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Községi Önkormányzat viseli, kivéve a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

2./ Költségvetés, gazdálkodás, beszámolás:

a) Részletes szabályozás a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni, és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére

- önálló fizetési számlát kell nyitni,
- gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,
- gondoskodni kell adószám igényléséről.

Határidő: 2012. február 28.

Felelős: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
Községi Önkormányzat jegyzője

c) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Községi Önkormányzat jegyzője (továbbiakban jegyző) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (továbbiakban elnök) áttekinti a Nemzetiségi Önkormányzat következő évre vonatkozó

- költségvetési feladatait,
- ehhez rendelhető kiadásait,
- bevételi forrásait, ezen belül
- az állami támogatást jogcímenként,
- várható pénzmaradványt,
- saját bevételeket,
- átvételre tervezett pénzeszközöket.

d) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a jegyző a költségvetési törvényből adódóan mindenre kiterjedően részletes információt nyújt az elnök részére.

e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írásban átadja a jegyzőnek, illetve a kijelölt ügyintézőnek a költségvetés tervezetét.

f) A Nemzetiségi Önkormányzat határozattal fogadja el saját költségvetését.

g) A b) és c) pontokban rögzített feladatokat úgy hajtják végre a megjelölt személyek, hogy az ÁHT szerinti határidő tartható legyen, azt megelőzően 10 nappal.

3./ A Községi Önkormányzat képviselete a Nemzetiségi Önkormányzat ülésein:

a) A nemzetiségi önkormányzat ülésein a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző, vagy az aljegyző vesz részt, és amennyiben törvénysértést észlel, jelzi.

b) A törvény által meghatározott nemzetiségi jogok:

- kollektív nyelvhasználat,
- oktatás, nevelés,
- hagyományápolás és kultúra,
- helyi sajtó,
- esélyegyenlőség,
- társadalmi felzárkózás,
- szociális ellátás kérdéskörökben a nemzeti lakosságot érintő helyi önkormányzati határozatot, rendeletet a képviselőtestület a Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével alkotja meg.

c) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésére az elnök külön kérésére a jegyző készíti elő a határozat-tervezetet, de annak előterjesztése az elnök feladata.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a Községi Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4./ Előirányzatok módosítása:

Az előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönthet az ÁHT 34. § (1) – (4) bekezdése értelmében.

5./ Éves zárszámadás

a) Az éves költségvetésről zárszámadást és határozat-tervezetet kell összeállítani.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadását az elnök állítja össze a külön rendelkezés szerinti tartalommal, a feladat végrehajtásához a jegyző segítséget nyújt.

6./ Egyéb gazdálkodási feladatok

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Kakucs Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.
- b) A számviteli „nyilvántartási és adatszolgáltatási” feladatait az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata szerint kell ellátni.

7./ A feladatellátás rendje:

- f) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseit a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távollétében elnökhelyettese hívja össze.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit az Polgármesteri Hivatal nemzetiségi képviselő-testületi referense készíti el, illetve irattározza.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke írja alá.
- i) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt személy köteles a jegyzőkönyvet, annak elkészítésétől számított 3 napon belül hitelesíteni.
- j) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportja gondoskodik.

8./ Együttműködés egyéb területei:

A Községi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek, és elősegítik a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

Dátum.....

.....
Kakucs Községi Önkormányzat részéről
polgármester

.....
Nemzetiségi Önkormányzat részéről
elnök”

Az SZMSZ 1. függeléke

A 2010-től 2014-ig tevékenykedő Képviselő-testület tagjai:

Név	Lakcím	E-mail-cím	Telefonszám	Fogadóóra
	Kakucs,			
Szalay István polgármester	Rónay u. 27.	polgarmester@kakucs.hu	06-20-943-18-85	A Hivatal ügyfélfogadási idejében a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Balogh János alpolgármester	Fő u. 180.		06-20-228-59-58	Minden hónap első hétfőjén 13-tól - 15 óráig a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Dr. Kendéné Toma Mária képviselő	Galamb u. 2/B.	mtomakende@gmail.com	06-30-415-60-97	Minden hónap első hétfőjén 18-tól - 19 óráig a háziorvosi rendelőben előzetes egyeztetés alapján

Marton Ilona képviselő	Fő u. 156/A.	altiskola@kakucs.hu	06-20- 578-48-45	Minden hónap utolsó keddjén 14-től - 16 óráig az általános iskolában előzetes egyeztetés alapján
Oláh József képviselő	Petőfi u. 55.	kekucsi.olahjosef@gmail.com	06-70- 607-23-71	A Hivatal ügyfélfogadási idejében a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Prohászka Csaba képviselő	Fő u. 144.	ds@dabasnet.hu	06-70- 321-16-53	Minden hónap első hétfőjén 11,45-től -13,30 óráig a polgármesteri hivatalban előzetes egyeztetés alapján
Tóth Istvánné képviselő	Rónay u. 57.	konyvtar@kakucs.hu	06-20- 413-24-24	Minden hónap utolsó péntekjén 17-től -19 óráig a könyvtárban előzetes egyeztetés alapján

Az SZMSZ 2. függeléke

A 2010-től 2014-ig tevékenykedő bizottságok tagjai:

1) A **Jogi és Szociális Bizottság tagjainak száma 3 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Marton Ilona	Kakucs, Fő u. 156/A.
Képviselő tagok:	Dr. Kendéné Toma Mária Oláh József	Kakucs, Galamb u. 2/B. Kakucs, Petőfi u. 55.

szám alatti lakosok.

2) A **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság tagjainak száma 5 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Prohászka Csaba	Kakucs, Fő u. 144.
Képviselő tagok:	Marton Ilona Tóth Istvánné	Kakucs, Fő u. 156/A. Kakucs, Rónay u. 57.
Nem képviselő tagok:	Kovács Kálmán Tóth Tamás	Kakucs, Rónay u. 34. Kakucs, Kossuth u. 16.

szám alatti lakosok.

3) A **Társadalmi és Kulturális Bizottság tagjainak száma 7 fő**, az alábbi összetételben:

Elnök:	Tóth Istvánné	Kakucs, Rónay u. 57.
Képviselő tagok:	Dr. Kendéné Toma Mária Oláh József Prohászka Csaba	Kakucs, Galamb u. 2/B. Kakucs, Petőfi u. 55. Kakucs, Fő u. 144.
Nem képviselő tagok:	Csernák Jánosné Deák Ildikó Kosibáné Makai Hajnalka	Kakucs, Kossuth u. 10/A. Kakucs, Malomkert u. 4. Kakucs, Fő u. 129.

szám alatti lakosok.

KAKUCS KÖZSÉGRŐL RÖVID ISMERTETŐ

Kakucs község közigazgatási területe: 2.180 hektár

Kakucs község határai:

észak-nyugat:	Inárcs
dél-nyugat:	Dabas
dél-kelet:	Újhartyán
észak-kelet:	Csévharaszt

(Kakucs a fővárostól 35 km-re, dél-délkeletre fekvő község.)

A község állandó lakosainak száma 2011. január 1-jén: 2.781 fő.

Kakucs község Pest megyében, a Dabasi kistérségben található. Első írásos emlékei a XV. századból valók, önálló településként 1784-től tartják számon, amikor is a helyi népiskola megkezdte működését.

Kakucsra földrajzi elhelyezkedésénél fogva leginkább Budapest és Dabas gyakorol vonzerőt, melyek autóbusszal közvetlenül, míg vasúttal a szomszédos Inárcs községből közelíthetők meg. Az M5-ös autópálya a község külterületét átszeli ugyan, azonban Budapest felé Inárcs községi, Kecskemét felé pedig Újhartyán községi lehajtással érhető csak el.

A község infrastruktúrája 1990-től dinamikus mértékben növekedett. Megépült a tornacsarnok, az új polgármesteri hivatal, a vezetékes földgáz-hálózat, az elektronikus rendszerű telefonhálózat, a vezetékes ivóvízhálózat, szennyvízcsatorna-hálózat és szennyvíztisztító telep, az óvodához vezető járda, a sportpálya új korszerű kerítése, a sportpálya előtti parkoló és parkrész.

Színvonalas játszótér kapott helyet a központi parkban. Elkészült az óvoda teljes átépítése, bővítése.

A ravatalozó épülete, a temető kerítésének bejárati része megújult. Megvalósult az orvosi lakás felújítása, folyamatban van a könyvtár épületének átépítése, befejeződött az iskola épületeinek részleges felújítása, külső renoválása, nyílászárók cseréje.

A község belterületi úthálózata 95%-ban szilárd burkolatú.

A községi szeméttelép rekultivációja 2011. év végén befejeződik.

A falu lakossága számára a megélhetést az elmúlt időszakban legfőképpen a mezőgazdaság biztosította, melyhez jelentős mértékben hozzájárult a termőföldek tulajdonba-adása. A jelentős mértékű háztáji és kisegítő gazdálkodás fenntartása mellett a lakosság zöme naponta ingázik budapesti munkahelyére. Az utóbbi időben nagymértékben megnőtt a magánvállalkozások száma is.

Az SZMSZ 4. függeléke

Minősített többség szükséges (Ötv. (15. § (1) bekezdése alapján):

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
- d) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- e) intézmény alapítása;
- g) a képviselő kizárásához [Ötv. 14. § (2) bek.], valamint az Ötv. 12. § (4) bekezdésének b) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

Az SZMSZ 5. függeléke

A Képviselő-testület zárt ülést tart (Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja alapján):

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása,
- e) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele;
- f) önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozáttal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el (Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontja alapján):

- a) a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

Az SZMSZ 6. függeléke

A Képviselő-testület Kakucs Község Önkormányzata alap-, kiegészítő és kisegítő tevékenységeinek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolását az alábbiak szerint hagyja jóvá:

381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
421100 Út, autópálya építés
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562920 Egyéb vendéglátás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése
841173 Statisztikai tevékenység
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolható (m.n.s.) szolgáltatások
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
862101 Háziorvosi alapellátás
862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882203 Köztemetés
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
910123 Könyvtári szolgáltatások
931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302 Köztemető-fenntartás és működtetés

3. Napirendi pont: Az állattartás szabályairól szóló 13/2001. (XI. 06.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és egyúttal az állatok tartásáról új önkormányzati rendelet megalkotása

A tárgyban az előterjesztés és rendeletervezet szövegét lásd a 3. mellékletben.

Szalay István, polgármester:

Kérem a képviselők véleményét.

A testület tagjai tudomásul vették az előterjesztésben és a rendeletervezetben foglaltakat, kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Szalay István, polgármester:

Kérem a képviselőket, hogy az állatok tartásának új szabályozásáról és a korábbi rendelet hatályon kívül helyezéséről hozzák meg döntésüket.

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja egyhangúan - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi rendeletet alkotta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
18/2012. (X. 01.) önkormányzati rendelete
Az állatok tartásáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 36. § (5) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

- 1. § (1)** A község területén állatot tartani a közegészségügyi, állat-egészségügyi, építési és környezetvédelmi szabályok betartása mellett, ezen rendeletben, valamint a központi jogszabályokban megfogalmazottak szerint lehet.
- (2) A rendelet hatálya kiterjed Kakucs község közigazgatási területére.
- (3) A rendelet személyi hatálya kiterjed mindazon természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiség nélküli szervezetre, aki, vagy amely állatot tart, felügyel, illetve állatállományt gondoz, állattartási tevékenységet folytat.
- (4) A rendelet hatálya nem terjed ki:
- a) fegyveres erők, fegyveres testületek állattartására,
 - b) egészségügyi és kutató intézményekben kísérleti céllal tartott állatokra,
 - c) egészségügyi okból rászorulókat által tartott vezető- és jelzőkutyákra, polgári védelem mentőkutyáira,
 - d) alkalmi, cirkuszi rendezvényekre, állatkiállításokra, állatversenyekre,
 - e) természetvédelmi oltalom alatt álló, illetve nemzetközi természetvédelmi egyezmény hatálya alá tartozó állatokra,
 - f) veszélyes állatok, valamint veszélyes ebek tartására,
 - g) méhészetekre.

Közegészségügyi és állat-egészségügyi előírások

- 2. § (1)** Az állatok tartására szolgáló helyiségeket szükség szerint ki kell takarítani és rendszeres fertőtlenítéséről gondoskodni kell.
- (2) Az állattartó épületekben és környezetükben a rovarok (legyek) és rágcsálók elszaporodását meg kell akadályozni, rendszeres irtásukról gondoskodni kell.

A trágyatárolás szabályai

- 3. § (1)** Zárt rendszerű állattartás esetén a trágyalé zárt, szivárgásmentes gyűjtéséről gondoskodni kell. A trágyalé a kommunális csatornarendszerbe nem vezethető.
- (2) A keletkezett trágya kezeléséről, ártalmatlanításáról, elszállításáról - a környezet szennyezése nélkül - rendszeresen gondoskodni kell.

Az építésügyi és környezetvédelmi előírások

- 4. § (1)** Állattartó épületeket az építésügyi és környezetvédelmi jogszabályoknak és községrendezési előírásoknak megfelelően lehet létesíteni.
- (2) Az állatok elhelyezésére szolgáló építmények védőtávolsága:

- a) szomszédos lakóépülettől legalább 10 méter,
 - b) közhasználatú építményektől legalább 20 méter.
- (3) A trágyatároló védőtávolsága:
- a) lakóépülettől legalább 10 méter,
 - b) kúttól legalább 15 méter.
- (4) Állattartást úgy kell folytatni, hogy az se a felszíni, se a felszín alatti vizek fertőzését, káros szennyezését ne idézze elő.

A gyepmester

5. § A gyepmester a gazdátlan, kóbor ebet a közterületen befogja és elszállítja a gyepmesteri telepre. A befogott ebet tulajdonosa 14 napon belül az oltási igazolás bemutatásával kiválthatja a felmerült költségek befizetése ellenében.

Az állati hullák és állati eredetű hulladékok ártalmatlanná tétele

- 6. §** (1) Az elhullott állatok tetemének elszállításáról, ártalmatlanná tételéről saját költségén a külön jogszabályban előírt módon a tulajdonos köteles gondoskodni.
- (2) A közterületen talált állati hulla elszállításáról - ha annak tulajdonosa ismeretlen vagy ismeretlen helyen tartózkodik - az Önkormányzat gondoskodik. A tulajdonos ismertté válása után az elszállítással, valamint az ártalmatlanítással járó költségeket a tulajdonos köteles az Önkormányzat számára megtéríteni.

Záró rendelkezések

- 7. §** (1) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az állattartás szabályairól szóló 13/2001. (XI. 06.), és az azt módosító 14./2005. (IX. 15.) önkormányzati rendelet.
- (3) Ezen rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

Szalay István sk.
polgármester

Farkasné Szabó Mária sk.
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

4. Napirendi pont: Egyebek ...

Tóth Istvánné képviselő:

Tájékoztatlak benneteket, hogy az új könyvtár és közösségi ház ünnepélyes átadását november 9-ére tervezzük, s szeretném, ha az átadásra már új névvel tehetnénk ki a cégtáblát. Javaslom, hogy a könyvtár és közösségi ház az író és műfordító: Rónay György nevét vegye fel, amihez kérem a képviselők hozzájárulását.

Felvettem a kapcsolatot Rónay György fiával, Rónay Lászlóval, aki levélben hozzájárult a név használatához.

Természetesen a névváltozás miatt az alapító okiratot is módosítani kell majd.

Szalay István polgármester:

Szerintem, mielőtt a testület megváltoztatja a nevet, a falu lakóit is meg kellene kérdezni, hogy mi a véleményük. De, természetesen, ha a testület a lakosság véleményének kikérése nélkül is hozzájárul az új névhez, én is megszavazom.

Tóth Istvánné képviselő:

Én már nagyon sok embert, sőt a könyvtárban próbáló csoportokat is megkérdeztem, hogy mi a véleményük, s mindenki azt mondta, hogy csodálkoznának azon, ha a könyvtár nem Rónay György nevét kapná.

Prohászka Csaba képviselő:

Nem javaslom, hogy kivigyük a kérdést a faluba, nehogy megint úgy megossa az embereket, mint a Lapozgató szerkesztése. Egyébként sem látok abban semmi kivetnivalót, hogy Rónay György nevét kapja a könyvtár, már most meg tudom szavazni.

Szalay István, polgármester:

Kérem a képviselőket, hogy szavazzanak arról, hogy a felújított könyvtár a Rónay György Könyvtár és Közösségi Ház nevet kapja, illetőleg az Alapító Okiratnak a következő ülésre történő módosításáról.

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 6 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
131/2012. (09. 28.) Határozata:
A Könyvtár nevének megváltoztatásáról**

1. Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Kakucs Községi Könyvtár új elnevezése: „Rónay György Könyvtár és Közösségi Ház”.
2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a következő ülésre készítse el a Könyvtár és Közösségi Ház módosító Alapító Okiratát.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: polgármester, jegyző

Marton Ilona képviselő:

Igaz, hogy már megszavaztuk, de azért megjegyzem, hogy én is azzal értettem volna egyet, ha megkérdezzük a falut, hogy mi a véleménye. Sokan támadnak bennünket amiatt, hogy sok mindent úgy döntünk el, hogy nem kérjük ki az emberek véleményét. Lehet, hogy más név is szóba került volna.

Szalay István polgármester:

Én úgy oldottam volna meg a kérdést, hogy kivettem volna a könyvtárba egy dobozt, és ráírtam volna, hogy ide lehet betenni a javaslatokat a könyvtár új nevére. De most már mindegy, reméljük, nem lesz belőle gond, hogy a lakosság megkérdezése nélkül döntöttünk a könyvtár új nevééről.

.....

Farkasné Szabó Mária aljegyző:

Az Iskola, az Óvoda és a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratainak törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatban jelezte a Magyar Államkincstár, hogy addig nem tudják a változásokat átvezetni, amíg néhány helyen nem korrigáljuk a bejegyeztetni szánt adatokat. Az észrevételeik a következők:

A Polgármesteri Hivatalnál az Alapító Okirat 12. pontja helyesen: illetékessége (és nem működési köre), illetőleg hibás a foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszony - munkavállaló – megjelölése, mert helyesen: munkaviszony.

Az Általános Iskolánál és az Óvodánál jelezték, hogy akkor is fel kell tüntetni az alaptevékenységeik között az iskolai, vagy óvodai intézményi étkeztetés szakfeladatot, ha e feladat tekintetében nem keletkezik sem kiadás, sem bevétel, illetőleg a 11.2. pontban nem kell szerepeltetni azt, hogy „a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint önállóan működő”, elegendő csak azt rögzíteni, hogy: „a költségvetési szerv az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló bankszámlával rendelkezik.”

Az elmúlt hetekben az ÁFA-alanyiság változása miatt megváltozott a Polgármesteri Hivatal adószáma is, a különálló 2-es szám 1-esre változott. A Hivatal adószáma helyesen: 15441269-1-13, ezt is módosítani kell az alapító okiratban.

Kérem, hogy ezen észrevételek alapján fogadják el az intézmények alapító okiratainak módosítását, illetőleg az alapító okiratok egységes szerkezetbe foglalását.

A képviselők a tárgyban észrevételt nem tettek.

Szalay István, polgármester:

Kérem a képviselőket, hogy döntsenek az aljegyző asszony által elmondottakról.

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
132/2012. (09. 28.) Határozata:
Az Általános Iskola Alapító Okiratának
3/2012. számú módosításáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Általános Iskola részére a 2/1994. (01. 31.) sz. KT. Határozattal kiadott, majd többször módosított Alapító Okiratot az alábbiak szerint módosítja:

I. Az Alapító Okirat 8.2. pontja az alábbi szakfeladattal egészül ki:

„562913 Iskolai intézményi étkeztetés”

II. Az Alapító Okirat 11.2. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„11.2. A költségvetési szerv az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló bankszámlával rendelkezik.”

III. Az Alapító Okirat végére az alábbi szövegrész kerül:

„Záradék

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alapító Okirat módosítását a 132/2012., s az egységes szerkezetű új Alapító Okiratot a 133/2012. számú határozatával, a 2012. szeptember 28-ai ülésén hagyta jóvá.”

IV. Az Alapító Okirat jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal érvényesek.

V. A Képviselő-testület felhatalmazza

- a Polgármestert, hogy a módosító és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a Képviselő-testület nevében írja alá,
- a gazdasági vezetőt, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba történő változás-bejelentést a Magyar Államkincstár felé a határozat meghozatalától számított 8 napon belül tegye meg.

Felelős: polgármester, gazdasági vezető

Határidő: azonnal és a határozatban foglaltak szerint

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
133/2012. (09. 28.) Határozata:**

Az Általános Iskola Alapító Okiratának egységes szerkezetbe foglalásáról

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a kakucsi Általános Iskolának a 2/1994. (01. 31.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, a 25/2004. (03. 22.), a 151/2005. (11. 21.), a 64/2007. (04. 10.), a 129/2007. (09. 27.), a 29/2009. (03. 23.), a 71/2009. (05. 25.), a 3/2011. (01. 24.), az 56/2011. (04. 27.), a 86/2012. (07. 19.), a 105/2012. (08. 30.) és a 132/2012. (09. 28.) képviselő-testületi határozatokkal módosított, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: intézményvezető, jegyző

Határidő: azonnal

Általános Iskola Alapító Okirata

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) bekezdésben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdése és 8. § (1) bekezdése b) pontja, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-ában megjelölt tartalmi követelményekre figyelemmel, valamint a szakfeladatrendről és az államháztartási szakigazgatási rendről szóló 56/2011. (XII. 31.) NGM rendeletben előírtak alapján az alábbi **egységes szerkezetbe foglalt** Alapító Okiratot adja ki.

1. **A költségvetési szerv neve:** Általános Iskola
2. **A költségvetési szerv székhelye:** 2366 Kakucs, Hősök tere 7.
2.1. telephelye: nincs
3. **A költségvetési szerv**
3.1. jogelődje: nincs.
3.2. alapító okirat kelte: 1994. 01. 31.
3.3. alapító okirat száma: 2/1994. (01. 31.) sz. képviselő-testületi határozat
3.4. az intézmény eredeti létrehozásának éve: 1962.
4. **A költségvetési szerv alapítója, fenntartója, irányító szervének neve, székhelye:**
Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2366 Kakucs, Fő u. 20.
5. **A költségvetési szerv alapadatai:**
5.1. típusa: általános iskola
5.2. törzskönyvi azonosítója: 669029
5.3. adószáma: 16797941-1-13
5.4. OM azonosítója: 032483
5.5. statisztikai számjele: 16797941-8520-322-13
5.6. költségvetési bankszámlaszáma: 65500082-31049764-51100005
6. **Az intézménybe felvehető legmagasabb tanulólétszám:** 210 fő.
6.1. évfolyamok száma: 1-8. évfolyam
6.2. Az 1-4. évfolyamon az osztályok maximális létszáma: 31 fő
6.3. Az 5-8. évfolyamon az osztályok maximális létszáma: 36 fő
7. **A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:**
általános iskolai oktatás és nevelés

7.1. Közoktatási feladatokat ellátó közintézményként közfeladata részletezve:
7.1.1. a 6-16 éves tanköteles korú gyermekek általános iskolai nevelése-oktatása, alsó tagozatban I-IV., felső tagozatban V-VIII. évfolyamokon, nappali rendszerű oktatás keretében

7.1.2. a tankötelezettség teljesítését szolgáló, az általános műveltséget megalapozó alapfokú nevelés-oktatás, kötelező és nem kötelező (választható) tanórai foglalkozások megtartása

7.1.3. felkészíti a tanulókat az alapfokú iskolai végzettség megszerzésére, a tanuló érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelően a középiskolai, illetve szakiskolai továbbtanulásra, valamint a társadalomba való beilleszkedésre

7.1.4. gondoskodik a tanulók felügyeletéről, biztonságáról, egészségének megőrzéséről, igény szerint szervezett napközbeni ellátásukról (étkeztetés, napközi, tanulószoba)

7.1.5. szervezi és gondozza a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs felkészítését, továbbá a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését és oktatását

7.1.6. ellátja a - közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 121. §-ának 29. pontjában meghatározott - sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók integrált nevelését; *sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján*

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd

7.1.7. végzi a B.T.M. (beilleszkedési, tanulási, magatartási) nehézségekkel, vagy annak veszélyeztettségével küzdő gyermekek preventív ellátását, egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját, rehabilitációját

7.1.8. biztosítja a roma nemzetiségi oktatást és nevelést kizárólag magyar nyelven, nappali rendszerben, a roma kultúra oktatását és hagyományok ápolását szaktárgyi rendszerek keretei között.

8. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

8.1. Alaptevékenysége, államháztartási szakágazati besorolása:

852010 Alapfokú oktatás (alapfokú művészeti oktatás kivételével)

8.2. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)

- logopédiai szolgáltatás/ellátás

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képesség-kibontakoztató/integrációs felkészítése

- gyógytestnevelés ellátása

852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)

- logopédiai szolgáltatás/ellátás

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képesség-kibontakoztató/integrációs felkészítése

- gyógytestnevelés ellátása

852014 Általános iskolai felnőttoktatás (1-4. évfolyam)

852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)

- logopédiai szolgáltatás/ellátás

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képesség-kibontakoztató/integrációs felkészítése

- gyógytestnevelés ellátása
- 852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
- logopédiai szolgáltatás/ellátás
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képesség-kibontakoztató/integrációs felkészítése
- gyógytestnevelés ellátása
- 852024 Általános iskolai felnőttoktatás (5-8. évfolyam)
- 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
- 855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
- 855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
- 855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés

9. **A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:**

- 855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
- 855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
- 855935 Szakmai továbbképzések
- 855936 Kötelező felkészítő képzések
- 855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
- 856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások

10. **Működési köre:** Kakucs község közigazgatási területe.

10.1. Az intézmény a környező településekről történő beiratkozást is befogadhatja, amennyiben az a kötelezően ellátandó körzet biztonságos ellátását nem veszélyezteti, illetve osztálybontást nem tesz szükségessé.

11. **A költségvetési szerv jogállása:** Önálló jogi személy.

- 11.1. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.
- 11.2. A költségvetési szerv az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló bankszámlával rendelkezik.
- 11.3. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatal látja el.

12. **A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:**

- 12.1. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az igazgató.
- 12.2. A vezetői állás betöltése a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt módon történik.
- 12.3. A költségvetési szerv vezetője magasabb vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott, tekintetében a munkáltatói jogokat Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat Kakucs község Polgármestere gyakorolja.
- 12.4. A költségvetési szerv képviselőjére a mindenkor kinevezett intézményvezető jogosult, távolléte esetén az SzMSz-ben meghatározott helyettesítési rend az irányadó. Aláírási joga az intézményvezetőnek van, távollétében az általa megbízott helyettesnek.

13. **A költségvetési szerv foglalkoztatottaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:**

A foglalkoztatottakat az intézmény vezetője közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, illetve megbízási jogviszony keretében alkalmazza.

14. **A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiban: 5%**
15. **A költségvetési szerv alapfeladatának jellemzőit tartalmazó intézményi nevelési-, pedagógiai program fenntartói jóváhagyása:**
a 31/2009. számú képviselő-testületi határozattal történt 2009. március 23-án.
16. **A költségvetési szerv feladatainak ellátására szolgáló vagyon:**
- 16.1. A kakucsi 581 hrsz-ú, 2366 Kakucs, Hősök tere 7. sz. alatt fekvő, Kakucs Község Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlan, melynek területe: 4492 m², az ingatlanon található épületekkel, és az épületekben leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök.
- 16.2. Az intézmény kezelésében levő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért az intézmény vezetője a jogszabályban meghatározott módon felelős.
Gazdálkodási feladatait az ágazati irányelvek és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) betartásával köteles ellátni.
- 16.3. Az intézmény jogszabályi követelményen felüli tevékenységét az Alapító anyagi lehetőségeinek függvényében fedezi.
- 16.4. Az intézmény a működésére biztosított támogatást és saját bevételeit önállóan használhatja fel.
- 16.5. Az intézmény épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, azzal az Önkormányzat a mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint rendelkezik. Az iskola rendelkezésére álló vagyontárgyakat az intézmény nevelő-oktató feladatainak ellátásához szabadon felhasználhatja, de nem idegenítheti, és nem terhelheti meg azokat.

Záradék

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alapító Okirat módosítását a 132/2012., s az egységes szerkezetű új Alapító Okiratot a 133/2012. számú határozatával, a 2012. szeptember 28-ai ülésén hagyta jóvá.

.....

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
134/2012. (09. 28.) Határozata:
a Kőkörcsin Óvoda Alapító Okiratának
3/2012. számú módosításáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Kőkörcsin Óvoda részére a 2/1994. (01. 31.) sz. KT. Határozattal kiadott, majd többször módosított Alapító Okiratot az alábbiak szerint módosítja:

I. Az Alapító Okirat 8.2. pontja az alábbi szakfeladattal egészül ki:

„562912 Óvodai intézményi étkeztetés”

II. Az Alapító Okirat 11.2. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„11.2. A költségvetési szerv az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló bankszámlával rendelkezik.”

III. Az Alapító Okirat végére az alábbi szövegrész kerül:

„Záradék

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alapító Okirat módosítását a 134/2012., s az egységes szerkezetű új Alapító Okiratot a 135/2012. számú határozatával, a 2012. szeptember 28-ai ülésén hagyta jóvá.”

IV. Az Alapító Okirat jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal érvényesek.

V. A Képviselő-testület felhatalmazza

- a Polgármestert, hogy a módosító és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a Képviselő-testület nevében írja alá,
- a gazdasági vezetőt, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba történő változás-bejelentést a Magyar Államkincstár felé a határozat meghozatalától számított 8 napon belül tegye meg.

Felelős: polgármester, gazdasági vezető

Határidő: azonnal és a határozatban foglaltak szerint

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
135/2012. (09. 28.) Határozata:
a Kökörcsin Óvoda Alapító Okiratának egységes szerkezetbe foglalásáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a kakucsi Kökörcsin Óvodának a 2/1994. (01. 31.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, a 24/2004. (03. 22.), a 26/2009. (02. 16.), a 72/2009. (05. 25.), a 133/209. (09. 29.), a 15/2011. (01. 24.), az 57/2011. (04. 27.), a 115/2011. (09. 26.), a 88/2012. (07. 19.), a 107/2012. (08. 30.) és a 134/2012. (09. 28.) képviselő-testületi határozatokkal módosított, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: intézményvezető, jegyző

Határidő: azonnal

**Kökörcsin Óvoda
Alapító Okirata**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) bekezdésben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdése és 8. § (1) bekezdése b) pontja, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-ában megjelölt tartalmi követelményekre figyelemmel, valamint a szakfeladatrendről és az államháztartási szakigazgatási rendről szóló 56/2011. (XII. 31.) NGM rendeletben előírtak alapján az alábbi **egységes szerkezetbe foglalt** Alapító Okiratot adja ki.

1. **A költségvetési szerv neve:** Kökörcsin Óvoda
2. **A költségvetési szerv székhelye:** 2366 Kakucs, Székesi út 3.
2.1. telephelye: nincs
3. **A költségvetési szerv**
 - 3.1. jogelődje: nincs.
 - 3.2. alapító okirat kelte: 1994. 01. 31.
 - 3.3. alapító okirat száma: 2/1994. (01. 31.) sz. képviselő-testületi határozat
 - 3.4. az intézmény eredeti létrehozásának éve: 1962.
4. **A költségvetési szerv alapítója, fenntartója, irányító szervének neve, székhelye:**
Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2366 Kakucs, Fő u. 20.
5. **A költségvetési szerv alapadatai:**
 - 5.1. típusa: napközi otthonos óvoda
 - 5.2. törzskönyvi azonosítója: 669018
 - 5.3. adószáma: 16797934-1-13
 - 5.4. OM azonosítója: 032999
 - 5.5. statisztikai számjele: 16797934-8510-322-13
 - 5.6. költségvetési bankszámlaszáma: 65500082-31049300-51100005
6. **Az intézmény férőhelyeinek száma:** 99 fő.
Csoportok száma: 3 csoport.
A csoportok átlaglétszáma 20 fő, maximális létszáma 33 fő.
7. **A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:**
óvodai nevelés

7.1. Óvodai nevelési feladatokat ellátó közintézményként közfeladata részletezve:

7.1.1. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 25. § alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvoda a gyermek hároméves korától ellátja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak

szerint - a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is. A gyermek - ha e törvény másképp nem rendelkezik - abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Az óvodai foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvoda a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az óvodai neveléssel, a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak. Az e törvényben meghatározott óvodai feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret ötven óra, melyet indokolt esetben meg kell növelni a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz szükséges idővel. A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti. Abban az évben, amelyben a gyermek a hetedik életévét betölti, akkor kezdhet újabb nevelési évet az óvodában, ha augusztus 31. után született, és a nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság javasolja, hogy még egy nevelési évig maradjon az óvodában. A nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság ilyen javaslatot a szülő kérésére és az óvoda nevelőtestületének egyetértésével tehet. A nevelőtestület egyetértését a nevelési tanácsadó, illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság a gyermek, tanuló vizsgálatának megkezdése előtt szerzi be. A nevelési tanácsadó, illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság - szakvéleményének megküldésével - értesíti a lakóhely, ennek hiányában a tartózkodási hely szerint illetékes jegyzőt, ha javasolja, hogy a gyermek további egy évig óvodai nevelésben vegyen részt.

7.1.2. A közoktatásról szóló törvény 1993. évi LXXIX. törvény 25. § alapján a gyermekek rendszeres nevelése.

A közoktatásról szóló törvény 121. § 29. pontja értelmében vállalja azon sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- a) *testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,*
- b) *a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.*

8. **A költségvetési szerv alaptevékenysége:**

8.1. Alaptevékenysége, államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

8.2. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

851011 Óvodai nevelés, ellátás

- logopédiai szolgáltatás/ellátás,
- fejlesztő tevékenység,
- gyógytestnevelés ellátása,

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

- logopédiai szolgáltatás/ellátás,
- fejlesztő tevékenység,
- gyógytestnevelés ellátása,

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

9. **A költségvetési szervnek vállalkozási tevékenysége: nincs.**

10. **Működési köre: Kakucs község közigazgatási területe.**

- 10.1. Az intézmény a környező településekről történő beiratkozást is befogadhatja, amennyiben az a kötelezően ellátandó körzet biztonságos ellátását nem veszélyezteti, illetve osztálybontást nem tesz szükségessé.
11. **A költségvetési szerv jogállása:** Önálló jogi személy.
 11.1. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.
 11.2. A költségvetési szerv az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, önálló bankszámlával rendelkezik.
 11.3. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait Kakucs Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatal látja el.
12. **A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:**
 12.1. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az óvodavezető.
 12.2. A vezetői állás betöltése a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt módon történik.
 12.3. A költségvetési szerv vezetője magasabb vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott, tekintetében a munkáltatói jogokat Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat Kakucs község Polgármestere gyakorolja.
 12.4. A költségvetési szerv képviselőjére a mindenkor kinevezett intézményvezető jogosult, távolléte esetén az SzMSz-ben meghatározott helyettesítési rend az irányadó. Aláírási joga az intézményvezetőnek van, távollétében az általa megbízott helyettesnek.
13. **A költségvetési szerv foglalkoztatottaira vonatkozó jogviszonyok megjelölése:**
 A foglalkoztatottakat az intézmény vezetője közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, illetve megbízási jogviszony keretében alkalmazza.
14. **A költségvetési szerv alapfeladatának jellemzőit tartalmazó intézményi nevelési, pedagógiai program fenntartói jóváhagyása:**
 a 48/2010. számú képviselő-testületi határozattal történt 2010. június 10-én.
15. **A költségvetési szerv feladatainak ellátására szolgáló vagyon:**
 15.1. A kakucsi 65/2. hrsz-ú, 2366 Kakucs, Székesi út 3. sz. alatt fekvő, Kakucs Község Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlan, melynek területe: 6825 m², az ingatlanon található óvodaépülettel, és az épületben leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök.
 15.2. Az intézmény kezelésében levő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért az intézmény vezetője a jogszabályban meghatározott módon felelős. Gazdálkodási feladatait az ágazati irányelvek és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) betartásával köteles ellátni.
 15.3. Az intézmény jogszabályi követelményen felüli tevékenységét az Alapító anyagi lehetőségeinek függvényében fedezi.
 15.4. Az intézmény a működésére biztosított támogatást és saját bevételeit önállóan használhatja fel.
 15.5. Az intézmény épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, azzal az Önkormányzat a mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint rendelkezik. Az iskola rendelkezésére álló vagyontárgyakat az

intézmény nevelő-oktató feladatainak ellátásához szabadon felhasználhatja, de nem idegenítheti, és nem terhelheti meg azokat.

Záradék

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alapító Okirat módosítását a 134/2012., s az egységes szerkezetű új Alapító Okiratot a 135/2012. számú határozatával, a 2012. szeptember 28-ai ülésén hagyta jóvá.

.....

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi határozatot hozta:

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
136/2012. (09. 28.) Határozata:
a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának
3/2012. számú módosításáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal részére a 100/2000. (12. 28.) Kt. Határozattal kiadott, majd többször módosított Alapító Okiratot az alábbiak szerint módosítja:

I. Az Alapító Okirat 4.2. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„4.2. adószáma: 15441269-1-13”

I. Az Alapító Okirat 12. pontja helyébe az alábbi szöveg lép:

„12. **Illetékessége:** Kakucs község közigazgatási területe.”

II. Az Alapító Okirat 16. pontja második mondata helyébe az alábbi szöveg lép:

„Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya **munkaviszony**, melyre nézve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó.”

„Záradék

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alapító Okirat módosítását a 136/2012., s az egységes szerkezetű új Alapító Okiratot a 137/2012. számú határozatával, a 2012. szeptember 28-ai ülésén hagyta jóvá.”

V. Az Alapító Okirat jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal érvényesek.

VI. A Képviselő-testület felhatalmazza

- a Polgármestert, hogy az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a Képviselő-testület nevében írja alá,
- a gazdasági vezetőt, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba történő változás-bejelentést a Magyar Államkincstár felé a határozat meghozatalától számított 8 napon belül tegye meg.

Felelős: polgármester, gazdasági vezető

Határidő: azonnal és a határozatban foglaltak szerint

A 7 tagú képviselő-testület jelen lévő 7 tagja - 7 igen szavazattal 0 ellenében - az alábbi határozatot hozta:

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
137/2012. (09. 28.) Határozata:
a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának egységes szerkezetbe foglalásáról

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a kakucsi Polgármesteri Hivatalnak a 100/2000. (12. 28.) képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, a 70/2009. (05. 25.), a 10/2012. (02. 14.), a 95/2012. (07. 19.), a 109/2012. (08. 30.) és a 136/2012. (09. 28.) képviselő-testületi határozatokkal módosított, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

a 137/2012. (09. 28.) sz. képviselő-testületi határozat melléklete

Polgármesteri Hivatal
Alapító Okirata

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdése b) pontjában foglaltak alapján, az önkormányzat működtetésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hozott létre, amely helyi önkormányzati költségvetési szerv. A Képviselő-testület az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 5. § (1) - (2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi - **egységes szerkezetbe foglalt** - Alapító Okiratot adja ki.

- | | | |
|------|--|---|
| 1. | A költségvetési szerv neve: | Kakucs Község Önkormányzata
Polgármesteri Hivatala |
| 1.1. | rövidített neve: | Polgármesteri Hivatal Kakucs |
| 2. | A költségvetési szerv székhelye: | 2366 Kakucs, Fő utca 20. |
| 3. | A költségvetési szervjogelődje: | Kakucs Községi Tanács Hivatala |
| 4. | A költségvetési szerv alapadatai: | |
| | 4.1. törzskönyvi azonosítója: | 441267 |
| | 4.2. adószáma: | 15441269-1-13 |

- 4.3. KSH területi számjele: 1332230
 4.4. statisztikai számjele: 15441269-8411-325-13
 4.5. költségvetési bankszámlaszáma: 65500082-30009452-51000012
 4.6. államháztartási azonosítója: 726049
5. **A költségvetési szerv alapító okiratának** kelte: 2000. 12. 28.
 5.1. alapító okiratának száma: 100/2000. (12. 28.) sz. képviselő-testületi határozat
 5.2. eredeti létrehozásának éve: 1990. október 29.
6. **A költségvetési szerv alapítója, fenntartója, irányító szervének neve, székhelye:**
 Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
 2366 Kakucs, Fő u. 20.
7. **A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:**
 A települési önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.
8. **A költségvetési szerv alaptevékenysége:** a közfeladataként meghatározottak ellátása.
 8.1. Az alaptevékenység feladatai részletezve:
 8.1.1. Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai: az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok, az önkormányzati képviselők munkájának segítése, a belső munkaszervezési teendők. Előkészíti és végrehajtja a testületi szervek önkormányzati döntéseit.
 8.1.2. Államigazgatási feladatok: ellátja a központi állami szervek megbízásából az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként az államigazgatási feladatokat, előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik e döntések végrehajtásának megszervezéséről.
 8.1.3. Ellátja Kakucs Község Önkormányzata alábbiakban felsorolt önállóan működő költségvetési szerveinek pénzügyi-gazdálkodási feladatait:
 a) Általános Iskola,
 b) Kökörcsin Óvoda,
 c) Kakucsi Német Nemzetiségi Önkormányzat,
 d) Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
9. **Államháztartási szakágazati besorolása:**
 841105 Általános közigazgatás, helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

Szakfeladat	Tevékenység megnevezése
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124	Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédese
841173	Statisztikai tevékenység
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882202	Közgyógyellátás
890442	Foglalkozást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

10. **A költségvetési szerv feladatainak ellátására szolgáló vagyon:**

A kakucsi 569 hrsz-ú, 2366 Kakucs, Fő utca 20. sz. alatt fekvő, Kakucs Község Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlan, melynek területe: 935 m², az ingatlanon található épülettel, és az épületben leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök.

11. **A vagyon feletti rendelkezés joga:**

11.1. Az intézmény kezelésében levő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért az intézmény vezetője a jogszabályban meghatározott módon felelős.

Gazdálkodási feladatait az ágazati irányelvek és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) betartásával köteles ellátni.

11.2. Az intézmény jogszabályi követelményen felüli tevékenységét az Alapító anyagi lehetőségeinek függvényében fedezi.

11.3. Az intézmény a működésére biztosított támogatást és saját bevételeit önállóan használhatja fel.

11.4. Az intézmény épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, azzal az Önkormányzat a mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint rendelkezik. Az intézmény rendelkezésére álló vagyontárgyakat az intézmény közfeladatainak ellátásához szabadon felhasználhatja, de nem idegenítheti, és nem terhelheti meg azokat.

12. **Illetékessége:** Kakucs község közigazgatási területe.

13. **Vállalkozási tevékenysége:** az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

14. **Típus szerinti besorolása:**

a) **Jogállása:** önálló jogi személy.

b) **Gazdálkodási besorolása:** önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

c) **Előirányzat feletti rendelkezés tekintetében:** teljes jogkörrel rendelkezik.

15. **Vezetőjének megbízási rendje:**

A Polgármesteri Hivatal vezetője a jegyző. A Képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

16. **Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási viszonyok megjelölése:**

Foglalkoztatottjainak jogviszonya közszolgálati jogviszony, melyre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkaviszony, melyre nézve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

17. **A gazdálkodásukat tekintve a Polgármesteri Hivatalhoz kapcsolódó önállóan működő költségvetési szervek:**
- a) Általános Iskola, Kakucs, Hősök tere 7.
 - b) Kökőrcsin Óvoda, Kakucs, Székesi út 3.

Záradék

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alapító Okirat módosítását a 136/2012., s az egységes szerkezetű új Alapító Okiratot a 137/2012. számú határozatával, a 2012. szeptember 28-ai ülésén hagyta jóvá.

Szalay István, polgármester:

Mivel más napirend, hozzászólás nem lévén, megköszönöm a részvételt és az ülést bezárom.

Kmf.

Szalay István
polgármester

Farkasné Szabó Mária
aljegyző

Dr. Kendéné Toma Mária
képviselő, hitelesítő

Tóth Istvánné
képviselő, hitelesítő