

CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
5/2015.(III.20.)

ö n k o r m á n y z a t i r e n d e l e t e

Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az Önkormányzat és a Képviselő-testület

1. § Csorvás Város Önkormányzata önállóan - szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve - intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

1. Általános rendelkezések

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csorvás Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.

(3) Az Önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület nagyságát és határait az 1. függelék tartalmazza.

3. § (1) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). ¹A Képviselő-testület tagjainak a száma 7 fő.

(2) A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság,
- c) az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság, továbbá
- d) a társulás,

¹ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

e) a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és
f) a jegyző.

- (3) A Képviselő-testület tagjainak névsorát és lakcímét a 2. függelék, a bizottságok elnökeinek és tagjainak a névsorát a 3. függelék tartalmazza.

2. Az Önkormányzat jelképei, helyi ünnepei, kitüntetései

4. § (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló, melyek használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az Önkormányzat címere: álló csúcsos talpú kettéosztott címerpajzs. Felső kék mezőjében aranszínű inggel fedett, három aranszínű búzakalászt tartó kar. Alsó zöld mezőjében az "erdélyi hérics" aranszínű virága.
- (3) Az Önkormányzat zászlaja: szabályos téglalap alakú, középen függőlegesen osztott, bal oldala halványkék, jobb oldala fehér színű, középen a város címere helyezkedik el. A címer alatt CSORVÁS felirat látható.
- (4) A Képviselő-testület üléstermében el kell helyezni a település jelképeit.
5. § (1) Az Önkormányzat hivatalos kör alakú pecsétjén, középen a Magyar Köztársaság címere van. A körív felső részén, egy sorban az alábbi szöveg áll:
"Csorvás Város Önkormányzata",
a körív alsó részén pedig a "Csorvás" településnév van feltüntetve.
- (2) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van. A körív felső részén a "Polgármester", az alsó részén pedig a "Csorvás" településnév felirat olvasható.
6. § (1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (2) Nemzeti ünnepeinkről a Képviselő-testület ünnepi üléseken emlékezik meg.
- (3) Ünnepi ülésen kerül sor a "Csorvás Városért" emléklakett és a díszpolgári cím átadására, mely kitüntetések adományozásának feltételeit külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (4) Az Önkormányzat helyi ünnepe a 2005. évi városavató évfordulója (augusztus 20.)

3. Az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai

7. § (1) A Képviselő-testület a helyi érdekű közügyekben eljárva kapcsolatot tart fenn és együttműködik:
- a) a megyei önkormányzattal és más hazai települési önkormányzatokkal, továbbá a települési nemzetiségi önkormányzatokkal,
 - b) gazdálkodó szervezetekkel, intézményekkel,
 - c) a 4. függelékben felsorolt önszerveződő közösségekkel.

- (2) Az Önkormányzat testvér-települési kapcsolatban áll a
 - a) romániai Uzon /Ozun/, a
 - b) szlovákiai Diószeg /Sladkovicovo/, és a
 - c) szerbiai Zenta /Felsőhegy Helyi Közösség/ település önkormányzatával.
- (3) Az Önkormányzat tagja az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának.
- (4) Az Önkormányzat tagként támogatja, és szervein keresztül segíti az önkormányzatok érdekeinek képviselését és védelmét a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségében.

4. Az Önkormányzat feladata, hatásköre

8. § (1) Az Önkormányzat - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (1) és 21. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - kötelező és önként vállalt feladat és hatásköröket lát el.
- (2) Az Önkormányzat az (1) bekezdés szerinti feladatellátása során - törvényben meghatározottak szerint - intézi a helyi közügyeket, gyakorolja a helyi közhatalmat, és megteremti a helyben biztosítható közfeladatok ellátásának feltételrendszerét.
 - (3) Az Önkormányzat a nemzetiségi ügyek ellátása körében eleget tesz a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglalt kötelezettségeinek, így különösen annak, hogy - a település nemzetiségi önkormányzataival kötött megállapodásban foglaltak szerint - biztosítja a működésükhöz szükséges feltételeket.
 - (4) ²Az Önkormányzat és a Csorvási Roma Önkormányzat között létrejött Megállapodást a jelen Rendelet 5. melléklete, az Önkormányzat és a Csorvási Szlovák Önkormányzat között létrejött Megállapodást a jelen Rendelet 6. melléklete tartalmazza.
9. § (1) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai különösen:
- a) a bentlakásos szociális intézményi ellátás szolgáltatása,
 - b) a testvérvárosi kapcsolatok fenntartása és fejlesztése,
 - c) a Hérics Szálló és Konferencia Központ üzemeltetésével az idegenforgalom és a konferenciaturizmus fejlesztése,
 - d) a Csorvási Ifjúsági Fúvószenekar és Majorette Csoport támogatása,
 - e) a Csorvási Sport Klub támogatása,
 - f) a Csorvási Híradó havonta történő kiadásával a helyi közélet színterének biztosítása.
- (2) Az Önkormányzat alaptevékenységeinek szakfeladatrend szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.
 - (3) A Képviselő-testület az érintett lakossági réteg, önszerveződő közösség álláspontjának ismeretében véleményt nyilvánít ill. kezdeményezést tesz a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben, így különösen akkor, ha az adott

² Megállapította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

ügy a településfejlesztéssel, és üzemeltetéssel a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásával van kapcsolatban.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

1. Társadalmi-, gazdasági program.

10. § (1) A Képviselő-testület Társadalmi-, gazdasági program néven gazdasági programot fogad el. A Társadalmi-, gazdasági program tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A Társadalmi-, gazdasági programot a 5. függelék tartalmazza.

2. Munkaterv

11. § (1) A Képviselő-testület működésének alapja - a Társadalmi-, gazdasági program végrehajtását is célzó - éves munkaterv. A polgármester a munkaterv tervezetét a Képviselő-testület elé terjeszti. A polgármester az előterjesztéskor tájékoztatást nyújt a munkaterv tervezetében fel nem vett javaslatokról is, azok mellőzésének indokaival együtt. A munkatervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot tehet:

- a) a Képviselő-testület tagja,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a nem a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzati intézmény vezetője,
- f) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetői tisztséget betöltő vezetője,
- g) a párt és az érdekképviselői szerv,
- h) a társadalmi szervezet, önszerveződő közösség, saját maga, vagy a Civilek Csorvásért Együttműködés szószólóinak útján,
- i) a települési nemzetiségi önkormányzat.

(3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a tárgyidőszak fő feladatainak meghatározása,
- b) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
- c) a napirend előterjesztőjének /felelősének/ a megjelölése,
- d) azoknak a témaköröknek a megjelölése, amelyeket valamelyik bizottság nyújt be, illetőleg amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
- e) az előterjesztések elkészítésének határidői,
- f) a tárgyalandó napirend szerint illetékes, kötelezően meghívandók köre.

(4) A munkatervben nem szereplő napirendi pontok előterjesztésének időpontjáról - ha azokról a Képviselő-testület nem határozott - a polgármester dönt.

(5) Az éves munkatervet a 6. függelék tartalmazza.

3. A Képviselő-testület ülése, az ülés összehívása

12. § (1) A Képviselő-testület - Munkaterv szerinti - rendes, és szükség szerint rendkívüli ülést tart. Rendkívüli ülés keretében ünnepi képviselő-testületi ülés is összehívható.
- (2) ³ A Képviselő-testület a Munkaterv szerinti üléseit - fő szabály szerint - a hónap utolsó hetének szerdai napján tartja. Az ülések rendszerinti helye a Csorvási Polgármesteri Hivatal /Csorvás, Rákóczi u. 17. sz./ házasságkötő terme.
- (3) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester hívja össze és vezeti.
A polgármesteri és a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülésének összehívása és vezetése a Képviselő-testület korelnökének a feladata.
- (4) A képviselő-testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés napja előtt legalább 5 nappal megkapják. Ha valamely napirendhez nem áll rendelkezésre a kiküldéskor az írásbeli előterjesztés, akkor az e-mailben is továbbítható.
- (5) Indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülése írásbeli meghívó nélkül, rövid úton /pl. telefonon/ 5 napon belüli időpontra is összehívható. Ilyen esetben a sürgősség okát közölni kell.
- (6) Az írásbeli meghívó tartalmazza:
a) a képviselő-testületi ülés helyét és kezdési időpontját,
b) a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőinek megnevezését.
A meghívót a polgármester írja alá.
- (7) A Képviselő-testület ülésének helyéről, kezdési időpontjáról és tervezett napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a Csorvási Polgármesteri Hivatal épületében, valamint a meghívónak és az előterjesztéseknek a város honlapján (www.csorvas.hu) való elhelyezésével tájékoztatja.
- (8) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívandó:
a) a települési nemzeti önkormányzat képviselője,
b) a településen működő és párt képviselője,
c) a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja,
d) az önkormányzati intézmény vezetője,
e) az önkormányzati gazdasági társaság ügyvezetői tisztséget betöltő vezetője,
f) a jegyző munkáját közvetlenül segítő ágazati ügyintézők,
g) a Civilek Csorvásért Együttműködés szóvivői,
h) olyan helyi érdekű közügyekben való döntés kapcsán, amely jellegénél fogva a településen működő valamely gazdálkodó szervezet, intézmény, vagy önszerveződő közösség tevékenységi körében szélesebb réteg érdekeire lehet

³ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 18/2018.(XII.21.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos:2018. XII. 22.-től.

hatással, a döntést hozó képviselő-testületi ülésre - és azt megelőzően a döntést előkészítő illetékes bizottság ülésére is - az adott szervezet, intézmény, önszerveződő közösség képviselői.

- (9) A képviselő-testületi ülésre részvételi joggal meghívót kap a Békés Megyei Hírlap képviselője.
- (10) Ha azt a napirend indokolja - különösen törvényességi észrevétel, vagy alkotmánybírósági kezdeményezés kapcsán - a polgármester a jegyzővel egyeztetve a Képviselő-testület ülésére meghívja a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét, vagy annak megbízottját.
- (11) A polgármester a Képviselő-testület ülésére meghívhatja a választókerület országgyűlési képviselőjét, a város díszpolgárait, valamint más olyan személyeket, akiknek a jelenlétét az ülésen fontosnak tartja.

4. A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai.

13. § (1) A Képviselő-testület ülése - fő szabály szerint – nyilvános, azon bármely nagykorú állampolgár részt vehet, és a napirendi pontokhoz hozzászólhat.

- (2) A polgármester a Képviselő-testület ülésének vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy az ülést a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint hívták össze,
 - b) ismerteti az igazoltan, valamint az előzetes bejelentés nélkül távolmaradt képviselők neveit, majd megállapítja az ülés határozatképességét, amelyet az ülés teljes időtartamán keresztül folyamatosan figyelemmel kísér,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjének tervezetét,
 - d) tájékoztatást nyújt a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről.

(3) Sürgősségi indítványként valamely kérdés napirendre tűzését indítványozhatja:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a települési képviselő,
- e) a jegyző, és
- f) a települési nemzetiségi önkormányzat testülete.

A sürgősségi indítvány szóban és írásban is előterjeszthető, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. nap 15 óra 30 percig, de a sürgősség okát indokolni kell. Ha a polgármester vagy a települési képviselő ellenzi az ügynek az adott, aktuális ülés napirendjére történő felvételét, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, és arról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy dönt arról, hogy a javaslat tárgyalását mikorra, melyik ülésre tűzi napirendre.

5. Az előterjesztés

14. § (1) A munkatervbe felvett a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató előterjesztésnek minősül. A Képviselő-testület ülésére előterjesztést írásban vagy szóban lehet benyújtani. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Sürgősségi indítvány esetén a polgármester engedélyezi az írásba foglalt előterjesztés és határozati javaslat ülésen történő kiosztását.
- (2) A Képviselő-testületnek előterjesztést nyújthat be:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester, a polgármester által meghatározott ügyben,
 - c) a települési képviselő,
 - d) a jegyző,
 - e) a Képviselő-testület bizottsága,
 - f) a polgármesterrel és a jegyzővel egyeztetve az önkormányzati és nem önkormányzati szerv vezetője a szerv képviseletében eljárva.
- (3) Az előterjesztés első részében kell meghatározni és ismertetni:
- a) az előterjesztés címét és tárgyát,
 - b) az előterjesztéshez vezető előzményeket,
 - c) a tárgykört rendező jogszabályokat,
 - d) az előkészítésben résztvevők nevét és véleményét,
 - e) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és megindokolják a döntéshez előterjesztett javaslatot, valamint
 - f) az előkészítés során elhangzott, de a döntési javaslat kialakításánál figyelembe nem vett véleményeket.
- Az előterjesztés második részében kell egyértelműen megfogalmazni a határozati javaslatot, vagy ha a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, az alternatívákat, a végrehajtásért felelős megnevezését és a teljesítési határidő megjelölését.
- (4) Az előterjesztést a tárgy szerint illetékes bizottság megtárgyalja, de a bizottság elnöke és tagjai - belátásuk szerint - már az előterjesztés elkészítésben is részt vehetnek.

6. A tanácskozás rendje

15. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) A napirend előadója a vita előtt az előterjesztést szóban kiegészíti, majd ezt követően kerül sor a bizottsági vélemények, észrevételek ismertetésére.
- (3) Az előadóhoz a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának tagja, valamint az ülésre tanácskozási joggal meghívott kérdést intézhet, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (4) A vita során a hozzászólások sorrendje a következő:
- a) települési képviselő,

- b) tanácskozási joggal meghívott,
- c) az ülésen megjelent állampolgár.

- (5) A napirend előadója a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a napirend előadója a javaslatát módosítja vagy kiegészíti, a módosított, kiegészített döntési javaslat eredeti javaslatnak minősül.
- (6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására települési képviselő tehet javaslatot. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (7) A vita lezárása után, de még a szavazás előtt, a napirend előadója - kérelmére - szót kap. A jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében, települési képviselő kérésére a polgármester szünetet rendelhet el. Végző esetben a szünet tartásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
Sürgősségi indítvány tárgyalásakor, ha azt települési képviselő kéri, a polgármester egy esetben szünetet rendel el.
- (9) A szavazás megkezdéséig a napirend előadója, illetve települési képviselő javasolhatja az ügy napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (10) A települési képviselő javaslatot tehet a következő ülésen tárgyalandó napirendre, amiről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

7. Szavazás

16. § (1) A polgármester a vita lényegének összefoglalását követően az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület először - az elhangzás sorrendjében - a módosító és a kiegészítő indítványokról, majd az eredeti határozati javaslatról dönt.
- (2) A Képviselő-testület nyílt szavazással hozott döntéseinél a települési képviselők kézfelemeléssel szavaznak.
 - (3) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve amelyekben zárt ülést rendelhet el.
 - (4) Titkos szavazás tartásáról - a települési képviselő javaslatára - a Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel határoz.
 - (5) A titkos szavazás lebonyolításáról az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság gondoskodik.
A titkos szavazás szavazólapon, szavazóurna és szavazóhelyiség igénybevételével történik.

- (6) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény írja elő. A Képviselő-testület elrendelheti a név szerinti szavazást a polgármester, vagy a települési képviselő javaslatára nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel.
- (7) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők neveit, akik a nevük elhangzása után "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

8. Rendeletalkotás

17. § (1) A Képviselő-testület jogszabály-alkotási hatáskörét önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) megalkotásával gyakorolja.
- (2) A Képviselő-testület rendeletalkotását - amennyiben azt törvény nem írja elő kötelező jelleggel - kezdeményezheti:
 - a) a települési képviselő,
 - b) a Képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - d) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezetei,
 - e) a települési nemzetiségi önkormányzat.
 - (3) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a szabályozásra javasolt tárgykör szerint illetékes képviselő-testületi bizottsággal és a jegyzővel egyeztetve a Képviselő-testület elé terjeszti. A törvény által kötelezően előírt önkormányzati rendeletalkotás esetének kivételével, a rendeletalkotás szükségességének kérdésében a Képviselő-testület nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel dönt.
 - (4) A Képviselő-testület dönt arról, hogy a rendelet-tervezet előkészítésével valamelyik bizottságát, egy külön erre a célra létrehozott ideiglenes bizottságot, külső szakértőt, vagy a jegyzőt bízta meg. A rendelet-tervezet előkészítéséhez a Képviselő-testület elveket, szempontokat állapít meg.
 - (5) A rendelet tervezetét a Csorvási Polgármesteri Hivatal tárgykör szerint illetékes köztisztviselői készítik el, a jegyző irányításával.
A Csorvási Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a rendelet-tervezetet más /képviselő-testületi bizottság, ideiglenes bizottság, vagy külső szakértő/ készíti el.
A rendelettervezetet a Képviselő-testület ülésén történő előterjesztése előtt legalább 7 nappal közzé kell tenni a Polgármester Hivatal hirdetőtábláján és a város honlapján. A rendelettervezettel kapcsolatos észrevételek, javaslatok írásban a Képviselő-testület – rendelettervezetet megvitató – ülésének napján, délelőtt 10 óráig a jegyzőhöz nyújthatók be, illetve szóban a Képviselő-testület – rendelettervezetet megvitató – ülésén terjeszthetők elő.
 - (6) A rendelet tervezetét a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottság véleményezi.
 - (7) A rendelet tervezetét - véleményével együtt - a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé, és tájékoztatja a Képviselő-testületet az előkészítés és véleményeztetés során

felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról, utalva egyidejűleg a mellőzés indokaira is.

- (8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (9) ⁴A rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének a Csorvási Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével történik. A megalkotott rendeletet az önkormányzat honlapján (www.csorvas.hu) is közzé kell tenni.
- (10) A jegyző az egyes rendeletekhez előzetes és utólagos hatásvizsgálatot készít, ezen kívül szükség szerint, de legalább választási ciklusonként vizsgálja a rendeletek hatályosulását, és ha indokoltnak tartja, javaslattal él a Képviselő-testülethez a rendelet módosítására, kiegészítésére, hatályon kívül helyezésére, vagy új rendelet alkotására.
- (11) Az önkormányzati rendeleteket naptári évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni az alábbiak szerint:

”Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
 ../20...(.. a rendelet kihirdetése hónapjának a száma, római számmal . .. a rendelet
 kihirdetése napjának a száma, arab számmal .)
 önkormányzati rendelete
 /a rendelet címe/”

Az önkormányzati rendelet rövidítése:” ../20...(.. a rendelet kihirdetése hónapjának a száma, római számmal ., .. a rendelet kihirdetése napjának a száma, arab számmal .)
 Ör.”

9. Határozathozatal

18. § (1) A Képviselő-testület a határozatait naptári évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a hónap és a nap feltüntetésével kell jelölni az alábbiak szerint:

”Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
 ../20...(.. a határozathozatal hónapjának a száma, római számmal . .. a
 határozathozatal napjának a száma, arab számmal .)
 határozata”

A Képviselő-testület határozatának rövidítése: ../20...(.. a határozathozatal hónapjának a száma, római számmal . .. a határozathozatal napjának a száma, arab számmal .) KT. határozat”

- (2) A Képviselő-testület határozatairól a Csorvási Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

⁴ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

- (3) A Képviselő-testület határozatáról - kivonat formájában - a határozat meghozatalától számított 15 napon belül értesíteni kell az annak végrehajtásában érdekeltet.
- (4) A Képviselő-testület a jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, számozás és formaszerű határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról
 - b) a sürgősségi indítvány felvételéről a napirendbe,
 - c) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről tett polgármesteri tájékoztató elfogadásáról,
 - d) az ügyrendi és eljárási kérdésekről,
 - e) a név szerinti szavazás elrendeléséről,
 - f) a zárt ülés elrendeléséről.

10. Az ülés rendjének fenntartása

19. § A Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáért az ülés vezetője /a polgármester, a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, ill. a Képviselő-testület korelnöke/ a felelős. E körben az ülés vezetője a következő jogosítványokkal rendelkezik:
- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki nem lényegretörő, illetőleg a tárgytól eltér, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ. Kirívó, vagy ismételt esetben a szót megvonhatja.
 - b) Rendre utasítja azt, aki a települési képviselőhöz, illetőleg a Képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.
 - c) Figyelmezteti, rendre utasíthatja, továbbá az ülésterem elhagyására kötelezheti a rendzavarást tanúsító - nem települési képviselő – jelenlévőt.
 - d) Javaslatot tehet a Képviselő-testületnek az ülés félbeszakítására, ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Ebben az esetben a félbeszakadt ülés csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

11. A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

20. § (1) A Képviselő-testület nyílt és zárt üléseiről készített jegyzőkönyv mellett külön jegyzőkönyvet kell készíteni a titkos szavazásról, amelyet a titkos szavazást lebonyolító bizottság elnöke és tagjai írnak alá.
- (2) A jegyzőkönyv - az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - tartalmazza:
- a) a távolmaradt települési képviselő nevét,
 - b) külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 - c) az ülésen történt fontosabb eseményeket, az arra vonatkozó polgármesteri intézkedéseket.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) a tárgyalta írásos előterjesztések,
 - d) a szóbeli előterjesztés írásos határozati javaslata,

- e) a döntésnél kisebbségben maradt, írásban benyújtott vélemény, javaslat,
- f) az önkormányzati rendelet hivatalos szövege.

- (4) A települési képviselő kérheti egy-egy napirendi pont szó szerinti jegyzőkönyvezését.
- (5) A Képviselő-testület üléseinek előterjesztéseibe, az ülések jegyzőkönyveibe - a zárt ülés előterjesztései és jegyzőkönyvei kivételével - az állampolgárok a Csorvási Polgármesteri Hivatalban betekintheznek. A zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyveinek őket érintő részébe az érintettek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával tekintheznek be.
- (6) A jegyzőkönyveket – külön a nyilvános és külön a zárt ülés jegyzőkönyveit – mellékleteikkel együtt évente be kell köttetni. A zárt ülés jegyzőkönyveit a Csorvási Polgármesteri Hivatalban a nyilvános ülések jegyzőkönyveitől elkülönítetten, elzárt helyen kell tárolni.

12. Közmeghallgatás, lakossági fórum

21. § (1) Közmeghallgatás alkalmával a kérdések és a közérdekű javaslatok írásban is benyújthatók, három nappal a közmeghallgatás időpontját megelőzően.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről, a lakosságot a település hirdetőtábláin és a város honlapján elhelyezett, valamint a minden lakóházhöz eljuttatott értesítés útján kell tájékoztatni.
 - (3) A közmeghallgatás során az egyes hozzászólások időtartama 5 percnél több nem lehet.
 - (4) A közmeghallgatáson elhangzott, és azonnal meg nem válaszolható közérdekű kérdés, kezdeményezés, javaslat megvizsgálása a tárgykör szerint illetékes képviselő-testületi bizottság feladata. A vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatja a kérdéssel, kezdeményezéssel illetve javaslattal élőt, és ha a válasz szélesebb réteg érdeklődésére is számot tarthat, a település érintett lakossági csoportját is.
 - (5) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a helyi képviselő-testület és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéseket, észrevételeket haladéktalanul továbbítani kell a feladat- és hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
 - (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítésére, tárolására és kezelésére a Képviselő-testület nyilvános üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályozás az irányadó.
22. § (1) A települési képviselő kezdeményezheti lakossági fórum tartását
- a) a jelentősebb döntések előkészítése,
 - b) az állampolgárokkal, valamint a társadalmi szervezetekkel való párbeszéd fenntartása céljából.

- (2) A lakossági fórum megtartásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
 - (3) A lakossági fórumra a közmeghallgatás szabályai az irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy jegyzőkönyv helyett feljegyzés készül.
23. § (1) A közmeghallgatás és a lakossági fórum időpontjáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (2) A közmeghallgatás és a lakossági fórum helye a Csorvás, Petőfi S. u. 12. szám alatti színházterem.

III. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

24. § (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a) Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság,
 - b) Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság.
- (2) a) ⁵A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság 5 tagból áll. A bizottság elnökét és 2 tagját a települési képviselők közül kell megválasztani. A bizottság további 2 tagjává nem települési képviselő választható meg.
- b) Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság 5 tagból áll. A bizottság elnökét és 2 tagját a települési képviselők közül kell megválasztani. A bizottság további 2 tagjává nem települési képviselő választható meg.
- (3) A bizottság nem települési képviselő tagjainak személyére javaslatot tehetnek:
- a) a polgármester
 - b) a bizottság tagja,
 - c) a települési képviselő,
 - d) a nem a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester,
 - e) az önkormányzati intézmény vezetője,
 - f) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetői tisztséget betöltő vezetője,
 - g) a településen működő nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - h) a településen működő társadalmi szervezet, önszerveződő közösség vezetője, a társadalmi szervezet, az önszerveződő közösség képviseletében.
- (4) A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre ad hoc jellegű feladat ellátására.
- Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig tart. Az ideiglenes bizottság nem települési képviselő tagjává lehetőség szerint olyan személyt kell

⁵ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

megválasztani, aki a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakismerettel rendelkezik.

- (5) A bizottságok a feladataik ellátásához állandó vagy ideiglenes jelleggel külső szakértők közreműködését vehetik igénybe.
 - (6) A bizottságok működésének feltételeit a Csorvási Polgármesteri Hivatal tevékenységi kör szerint illetékes köztisztviselője biztosítja.
25. § (1) A bizottságok a feladatkörükben:
- a) döntenek a jogszabályokban feladat- és hatáskörükbe utalt ügyekben,
 - b) kezdeményezik, előkészítik, illetve véleményezik a nem általuk kezdeményezett és/vagy előkészített, de a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, önkormányzati rendelet-tervezeteket,
 - c) szervezik a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
 - d) ellenőrzik a Csorvási Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére és végrehajtására vonatkozó munkáját,
 - e) fejlesztési tervet, illetve koncepciót dolgozhatnak ki,
 - f) kezdeményezhetik valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
 - g) ellátják a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatot.
- (2) Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság saját előterjesztéseként nyújtja be a Képviselő-testülethez az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót.
 - (3) A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság saját előterjesztéseként nyújtja be a Képviselő-testülethez
 - a) a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
 - b) a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseiről szóló beszámolót,
 - c) a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseiről szóló tervet,
 - d) a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról szóló tájékoztatót, és
 - e) a Környezetvédelmi Program felülvizsgálatát.
 - (4) Csak bizottsági állásfoglalással nyújthatók be a Képviselő-testület Munkatervében szereplő önálló napirendek.
 - (5) A bizottságok a végzett tevékenységükről választási ciklusonként egy alkalommal beszámolnak a Képviselő-testületnek.
 - (6) A bizottságok feladat és hatásköreinek részletes felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.
26. § (1) A bizottságok elsősorban a Képviselő-testület munkatervéhez igazodva üléseznek, de üléseik szükség szerint is összehívhatók. A Képviselő-testület munkatervéhez igazodva a bizottságok – július hónap kivételével – havonta üléseznek, rendszerint
- a) az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság a

hónap utolsó hetének hétfői napján,

b) a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság a hónap utolsó hetének keddi napján.

(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a települési képviselő bizottsági tagok közül az elnök által felkért személy hívja össze és vezeti.

(3) A bizottság ülését – az Möt. 61. § (1) bekezdésében foglaltakon túl - össze kell hívni,

a) a Képviselő-testület döntése alapján

b) a jegyző indítványára,

c) a települési képviselők, vagy az adott bizottsági tagok egynegyedének

írásban benyújtott indítványára a benyújtástól számított 8 napon belüli időpontra.

27. § (1) A bizottság ülésén tanácskozási joga van:

a) a jegyzőnek /aljegyzőnek/;

b) a Civilek Csorvásért Együttműködés szóvivőjének;

c) a Csorvási Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes köztisztviselőjének; továbbá

d) annak, akit a bizottság elnöke tanácskozási joggal meghívott.

(2) A bizottságok kötelesek egymást a feladatkörükbe tartozó ügyekben tájékoztatni.

(3) A bizottságok együttes ülése is kezdeményezhető, erről a két bizottsági elnök dönt. Együttes ülés esetén a határozatképességet, és a döntések meghozatalánál a szavazati arányt a bizottsági elnökök a saját bizottságaiknál külön-külön vizsgálják. Az együttes ülés vezetéséről a bizottsági elnökök egymás között állapodnak meg.

(4) A bizottság zárt ülést tart, illetve tarthat azokban az ügyekben, amelyeket a Képviselő-testület is zárt ülésen tárgyal, illetve tárgyalhat.

28. § Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a bizottságok kötelesek a Képviselő-testület igénye szerinti időpontban, de naptári évente legalább egy alkalommal beszámolni a Képviselő-testületnek.

29. § A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

IV. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő

1. A polgármester

30. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester felelős a Képviselő-testület és szervei eredményes működéséért. Ennek érdekében:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus működését, a széles körű nyilvánosságot,
- b) figyelemmel kíséri és segíti a települési képviselők és a Képviselő-testület bizottságainak munkáját,
- c) részt vesz a képviselő-testületi bizottságok ülésein, segíti a munkájukat,
- d) szervezi és irányítja a Képviselő-testület kapcsolattartását a megyei önkormányzattal és más települési önkormányzatokkal,
- e) gondoskodik a társadalmi szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel való együttműködés folyamatosságáról,
- f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- g) meghatározza az alpolgármester részletes feladatait és koordinálja tevékenységét,
- h) dönt a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban olyan pályázatok benyújtásáról - továbbá aláírja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önerőt nem kell biztosítani, azzal, hogy döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni.

- (2) A polgármester köteles a Képviselő-testület igénye szerinti időpontban, de naptári évente legalább egy alkalommal beszámolni a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskör gyakorlásáról. A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.
- (3) A polgármester hivatali munkaidőben (hétfőtől csütörtökig 8-16.30 óráig, pénteken 8-14 óráig) fogadja az állampolgárokat panaszos és egyéb ügyeikben.

2. Az alpolgármester

31. § ⁶ A Képviselő-testület két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) ⁷

(3) ⁸

3. A települési képviselő

32. § (1) A települési képviselő főbb jogai a jogszabályokban foglaltakon túl, hogy
- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében, ellenőrzésében,
 - b) a jegyző közreműködése mellett betekintési jogot gyakorolhat a Csorvási Polgármesteri Hivatal munkájába,
 - c) fogadóórát tarthat a választópolgárok számára, és ehhez igényelheti a Csorvási Polgármesteri Hivatal technikai közreműködését,
 - d) a települési képviselő tiszteletdíjra jogosult, melyet külön önkormányzati rendelet állapít meg.

⁶ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

⁷ Hatályon kívül helyezte a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatálytalan:2019. X. 24.-től.

⁸ Hatályon kívül helyezte a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatálytalan:2019. X. 24.-től.

- (2) A települési képviselő főbb kötelességei a jogszabályokban foglaltakon túl, hogy
 - a) képviselje a választópolgárok érdekeit,
 - b) a megbízatásához méltó magatartás tanúsítson,
 - c) a legjobb tudása szerint vegyen részt a Képviselő-testület munkájában,
 - d) a távolmaradását előzetesen jelentse be a polgármesternek, a képviselő-testületi bizottság elnökének,
 - e) a tudomására jutott titkot megőrizze,
- (3) A Képviselő-testület a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeként a települési képviselő megállapított tiszteletdíját, a bejelentés elmulasztásáról való tudomásszerzéstől számított 4 hónap időtartamra 25 %-kal csökkenti.
- (4) A Képviselő-testület - a (3) bekezdésben foglalt eset kivételével - az Mötv.-ben és az SzMSz-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő települési képviselő tiszteletdíját a kötelezettségszegésről való tudomásszerzéstől számított 8 hónap időtartamra 50 %-kal csökkenti.
- (5) A települési képviselő az általa tett, és a települési képviselői jogviszonyának a megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatát az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottságnak adhatja át.

V. Fejezet

A Csorvási Polgármesteri Hivatal

33. § (1) A Csorvási Polgármesteri Hivatal hivatalos elnevezése és székhelye:
 „Csorvási Polgármesteri Hivatal”
 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz.
- (2) A Csorvási Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként működik, és ellátja a jogszabályok szerint hatáskörébe tartozó feladatokat.
 - (3) A Csorvási Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:
 - a) Kabinet Iroda,
 - b) Hatósági Iroda,
 - c) Pénzügyi- és Gazdasági Iroda,
 - d) Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda.
 - (4) A Csorvási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 7. függelék tartalmazza.

VI. Fejezet

A jegyző, az aljegyző

34. § (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglaltakon túl:
- a) gondoskodik a Csorvási Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő feladatok ellátásáról,
 - b) gondoskodik a Képviselő-testület és szervei működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (2) Az aljegyző a jegyző távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt, ellátja a jegyző feladatait, és gyakorolja a jegyző hatásköreit.
- (3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátására és a hatáskörök gyakorlására a Hatósági Iroda vezetője jogosult, illetve köteles.

VII. Fejezet.

Az Önkormányzat költségvetése és vagyona

35. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetéséről két fordulóban tárgyal.
- (2) Az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, továbbá az önkormányzat kötelező és szabadon választott feladatainak elemzése alapján a Képviselő-testület előterjesztést fogad el, melyben
- a) számításba veszi a bevételi forrásokat és azok bővítésének lehetőségeit;
 - b) meghatározza a kiadási szükségleteket, valamint azok célszerű és gazdaságos teljesítésének alternatíváit; és
 - c) egyezteti a szükséges igényeket és célkitűzéseket a számításba vehető lehetőségekkel.
- (3) A második fordulóban tárgyalja a Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési rendeletervezetét.
- (4) A költségvetési rendeletervezetet a jegyző készíti el és egyezteti a költségvetési szervek vezetőivel. A jegyző az egyeztetések írásban rögzített eredményét a rendeletervezettel együtt átadja a polgármesternek, aki a jelzett dokumentumokat - a bizottsági elnökök megkeresése útján –a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság, valamint az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság elé terjeszti.
36. § Az Önkormányzat vagyonát, annak hasznosítását, és az azzal való rendelkezés feltételeit külön rendelet szabályozza.
37. § A Képviselő-testület az Önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéssel, valamint - szerződés alapján - külső szakmai vállalkozás szolgáltatásának igénybevételével biztosítja.

VIII. Fejezet.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

38. § ⁹A Képviselő-testület a helyi népszavazás feltételeit, eljárási rendjét külön rendeletben szabályozza.

IX. Fejezet.

Záró rendelkezések

39. § (1) Ez az önkormányzati rendelet 2015. március 23-án lép hatályba.
- (2) A Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet rövidítése: Önkormányzati SzMSz.
40. § Hatályát veszti a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő- testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(III.31.) önkormányzati rendelet, a hatáskörök gyakorlásának átruházásáról szóló 13/1991.(X.18.) önkormányzati rendelet, a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő- testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(III.31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 27/2011.(XII.30.) önkormányzati rendelet, 5/2013.(III.29.) önkormányzati rendelet, 13/2013.(IX.27.) önkormányzati rendelet, 15/2014.(X.24.) önkormányzati rendelet.

Baráth Lajos
polgármester

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

Kihirdetve: 2015. március 20-án.

⁹ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

1. melléklet ¹⁰ a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGEINEK
KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA**

Alaptevékenység

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása) (nem szociális bérlet)
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúsági-egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081071	Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekek nevelése köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermeknevelés
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok.”

¹⁰ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2020.(VI.25.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos:2020. VI. 26-tól.

2. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT-ÉS HATÁSKÖREI

A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság:

- 1) Figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását; indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását.
- 2) Részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatában.
- 3) Vizsgálja és elemzi az önkormányzati gazdálkodás hatékonyságát.
- 4) Javaslatával segíti a képviselő-testületi döntést az általános- és céltartalékok felhasználásáról.
- 5) Részt vesz a pénzügyi kihatású testületi döntések végrehajtásának ellenőrzésében.
- 6) Részt vesz az intézmények kihasználtságának vizsgálatában, ennek függvényében javaslatot tehet költségvetésük és tevékenységük módosítására.
- 7) Javaslatokkal él az önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díjának megállapítására.
- 8) Vizsgálja a helyi adó bevezetésének szükségességét; a megállapított adó mértékére, fizetési feltételeire stb. javaslatot tesz.
- 9) Véleményezi az önkormányzati támogatás iránti kérelmeket.
- 10) Közreműködik az idegenforgalmi lehetőségek feltárásában.
- 11) Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosítását, ennek keretében például az önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítését, vagy az önkormányzat ingatlanszerzését.
- 12) Közreműködik az önkormányzat vállalkozói vagyona hasznosításának előkészítésében.
- 13) Véleményezi önkormányzati költségvetési szervek alapítását, átszervezését, megszüntetését.
- 14) Előkészíti, illetve véleményezi az önkormányzati beruházásokra kiírt pályázatokat, részt vesz a pályázatok elbírálásában.
- 15) Segíti a helyi vállalkozókat az érdekeik összehangolt megfogalmazásában és megjelenítésében.
- 16) Elősegíti a munkahelyteremtést, a helyi információs bázis működtetését, intelligens település létrehozását.
- 17) Koordinálja az önkormányzati utak építését, karbantartását.
- 18) Véleményezi a termőföldnek ingyenes tulajdonbavételét.
- 19) Véleményezi a földrajzi nevek megváltoztatását, közigazgatási határ-kiigazításokat.
- 20) Állást foglal a mezei őrszolgálat létesítése ügyében.
- 21) Előkészíti az önkormányzati lakások bérbeadását.
- 22) Elkészíti a helyi környezet állapotának alakulásáról szóló tájékoztatót.
- 23) Részt vesz a helyi környezetvédelmi program előkészítésében, felülvizsgálatában.
- 24) Előkészíti a helyi jelentőségű természeti és építészeti értékek védetté nyilvánítását.
- 25) Előkészíti a helyi hulladékgazdálkodási tervről szóló rendeletet.
- 26) Előkészíti a helyi hulladékgazdálkodási tervben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolót.
- 27) Előkészíti a településszerkezeti terv felülvizsgálatát.
- 28) Véleményezi a helyi közutak forgalmi rendjének felülvizsgálatát.

29) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a települési képviselők és a választott tisztségviselők személyét érintő összeférhetetlenségi ügyeket, és más, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó egyéb személyi döntéseket.

30) Nyilvántartja kezeli, őrzi és vizsgálja, ellenőrzi a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és a bizottsági tagok vagyonnyilatkozatát.

A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság Képviselő-testülettől átruházott hatáskörei:

- 1) Dönt az önkormányzati termőföldek haszonbérbeadás útján történő hasznosításáról.

Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság:

- 1) Részt vesz a szociális igazgatás és szociális ellátások megvalósulása ellenőrzésében, javaslatok kidolgozásával segíti az e tevékenységi körben működő intézmények jobb feladatellátását.
- 2) Állást foglal tevékenységi területét érintő intézmények létrehozásában, megszüntetésében, átszervezésében, névhasználatában.
- 3) Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, feladat- és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezeteket.
- 4) Figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását; indokolt esetben kezdeményezi azok módosítását.
- 5) Részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatában.
- 6) Állást foglal a tevékenységi területéhez tartozó intézmények vezetőinek a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyzeti és munkaügyi kérdéseiben.
- 7) Megvitatja és véleményezi az intézmények szakmai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a szakmai munka eredményességét, a szolgáltatások színvonalát.
- 8) Véleményt nyilvánít az intézmények gazdálkodásáról és működéséről.
- 9) Aktív részvétellel, és véleménynyilvánítással segíti a Képviselő-testületet az intézményekben végzett, a törvényesség biztosítása keretében folyó ellenőrző munkájában.
- 10) Véleményt nyilvánít művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésről, áthelyezésről, lebontásáról.
- 11) Támogatja a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását, a társas életre szerveződő közösségek tevékenységét.
- 12) Támogatja a lakosság művészeti kezdeményezéseit, önszerveződéseit, a művészeti értékek létrehozását és megőrzését.
- 13) Állásfoglalás kialakításával segíti a Képviselő-testületet a helyi testnevelési és sportfeladatok, valamint fejlesztési célok meghatározásában
- 14) Aktív részvétellel, és véleménynyilvánítással segíti a lakossági életmódjavító célok megvalósítását.
- 15) Figyelemmel kíséri és segíti a fiatalok egészséges életmódra nevelését, szociális helyzetét.
- 16) Kezdeményezi, elősegíti az ifjúság művelődési, sportolási és szabadideje kulturált eltöltési lehetőségeinek megteremtését.
- 17) Figyelemmel kíséri az ifjúság nevelésének, oktatásának helyi színvonalát, a gyermek-, és ifjúságvédelem helyzetének alakulását.
- 18) Lebonyolítja a titkos szavazást.
- 19) Átveszi a képviselőtől a képviselői jogviszonyának a megszüntetéséről szóló lemondó nyilatkozatát.
- 20) Ellátja a képviselői összeférhetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos feladatokat.

Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság Képviselő-testülettől átruházott hatásköre:

Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében a támogatások odaítéléséről. /16/2001.(XI.5.) Ör. 5.§ (1)/

3. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

A POLGÁRMESTER KÉPVISELŐ-TESTÜLETTŐL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

A népjóléti igazgatás körében:

1. Dönt a települési támogatás iránti kérelem tárgyában. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek., 6-12. §)
2. Dönt a gyermek születéséhez nyújtott támogatás iránti kérelem tárgyában. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek., 13.§)
3. Elrendeli a köztemetést, engedélyezi a köztemetés költsége megtérítésének méltányosságból való mérséklését, elengedését. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek., 14.§)
4. Dönt a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett szociális ellátás megtérítése, méltányosságból való elengedése, mérséklése, részletekben való megfizetése tárgyában. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek. 4.§ (13)-(14) bek.)
5. Dönt abban az esetben, ha az ellátást igénylő ill. törvényes képviselője a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetőjének az ellátás nyújtásával, a térítési díj fizetésével kapcsolatos döntését vitatja. (6/2015.(II.27.) Ör. 2.§ (5) bek.)
6. Dönt – az intézményvezető intézkedésének hiányában – a gyermekek napközbeni ellátása igénybevételeinek megállapításáról. 20/2013. (XII.31.) Ör. 4.§

A pénzügyi igazgatás körében:

1. Kiadja a hozzájáruló nyilatkozatot jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésére az önkormányzatot követő sorrendben.
2. Kiadja a nyilatkozatot az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.

Egyéb ügykörben

1. Dönt a közterület használati engedély iránti kérelmek tárgyában. (11/1994.(VI.9.) Ör. 3. § (1) bek.)
2. ¹¹ Dönt a közút nem közlekedési célú igénybevétele és a közút melletti ingatlan használata tárgyában.
3. Dönt a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban olyan pályázatok benyújtásáról - továbbá aláírja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önerőt nem kell biztosítani, azzal, hogy a döntéséről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni.

¹¹ Módosította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2016. V. 1.-től.

4. melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

**A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTEREK, AZ
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK, ÉS A KÜLSŐ BIZOTTSÁGI
TAGOK, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIK
VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELÉRŐL ÉS AZ EZZEL
KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI RENDRŐL**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a polgármester, az alpolgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok a megválasztásuktól számított 30 napon belül, ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül külön vagyonynyilatkozati dokumentum kitöltésével vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek.

A polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok vagyonynyilatkozatait a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván, kezeli és ellátja az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

Amennyiben a képviselő a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének a fent említett határidőig nem tesz eleget, az Mötv. 39. § (2) bekezdése alapján a vagyonynyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

A Bizottság vagyonynyilatkozattal összefüggő feladatai:

I. vagyonynyilatkozatok hivatalos átvétele;

II. vagyonynyilatkozatok tárolása, kezelése;

III. vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása.

I. Vagyonnyilatkozatok hivatalos átvétele:

1. A polgármesteri/alpolgármesteri/képviselői/külső bizottsági tagi vagyonynyilatkozatot, és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot lezárt és az átvételkor lepecsételésre kerülő borítékban kell leadni. A vagyonynyilatkozatokat a Bizottság elnöke veszi át, aki a borítékra rávezeti a nyilatkozatot tevő személy nevét, valamint a vagyonynyilatkozat nyilvántartó számát.

2. A vagyonynyilatkozatok egy példánya a Bizottságnál marad, másik példányának megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik, különös tekintettel egy esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

3. A vagyonyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonyilatkozat átvételéről.

II. Vagyonyilatkozatok tárolása, kezelése

1. A Bizottság a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait, továbbá a vagyonyilatkozattal kapcsolatban keletkezett iratokat.

2. A Bizottság zárt lemezszekrényben őrzi a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a külső bizottsági tagok valamint hozzátartozóik vagyonyilatkozatát.

3. A lemezszekrény kulcsa a jegyzőnél kerül elhelyezésre.

III. Vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása

1. A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és a külső bizottsági tagok vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító, részletes adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az ezekbe történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja.

2. A hozzátartozó nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

3. A Bizottság kizárólag akkor jogosult a vagyonyilatkozatokba betekinteni, ha ellenőrzésre irányuló bejelentés, kezdeményezés indul. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

4. Az eljárást írásban kell kezdeményezni, a kezdeményező nevének és értesítési címének, valamint a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok megjelölésével. Ha a kezdeményező a nevét és az értesítési címét nem adja meg, a Bizottság csak a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok hitelt érdemlősége esetén indítja meg az eljárást.

5. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, továbbá a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékokat, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező nyolc napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

6. Eljárás megindítása esetén a Bizottság elnöke erről a bejelentést követő három munkanapon belül – a bejelentés megküldésével – tájékoztatja az érintettet, és egyidejűleg felhívja a bejelentéssel kapcsolatos adatok hitelt érdemlő okirati bizonyítására. A tájékoztatást követően az érintett nyolc napon belül köteles vagyonyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyra vonatkozó azonosító adatokat a Bizottság elnökének benyújtani. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

7. A Bizottság az eljárást zárt ülésen folytatja le, amelyről szó szerinti jegyzőkönyv készül. A Bizottság bizonyításra vonatkozó eljárási cselekményei a hitelt érdemlő okiratok beszerzéseire irányulhatnak. A Bizottság legkésőbb a bejelentéstől számított második rendes ülésén lezárja az eljárást és annak eredményéről a soron következő ülésén - az ügy eldöntéséhez szükséges dokumentumok benyújtásával - tájékoztatja a Képviselő-testületet. A közgyűlés az eljárás lezárásáról indokolással ellátott határozattal dönt.

8. A Képviselő-testület zárt ülést tart a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

9. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállás nélküli - ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

5. ¹² melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

Megállapodás

amely létrejött **egyrésről Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**, székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz., (a továbbiakban: helyi önkormányzat) képviselőjében Baráth Lajos polgármester, **másrésről a Csorvási Roma Önkormányzat Képviselő-testülete**, székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz. (a továbbiakban: nemzeti önkormányzat) képviselőjében **Lukács Kálmán** a Képviselő-testület elnöke (együtt: szerződő felek) **között**, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-ának (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/c §-ának (2) bekezdés b.) alapján, az alulírt helyen és időben, az alábbi tartalommal:

A szerződő felek a jelen megállapodásban rögzítik a nemzeti önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjével, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A jelen megállapodás létrehozásakor a szerződő felek figyelemmel voltak:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzeti önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladatellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiséghasználathoz kapcsolódó tárgyi infrastruktúra biztosításának, valamint a helyiség használatával összefüggésben felmerülő rezsiköltség terhét a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzeti önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:

a) a nemzeti önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

¹² Megállapította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,

d) a jelnyelv, és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

3. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében – fő szabály szerint a jegyző vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A jegyző akadályoztatása esetén ezt a feladatot az aljegyző látja el. Ha mindkettőjük egyidejű akadályoztatása merül fel, a feladatnak a Hivatal más, a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő, és a jegyző által megbízott köztisztviselő tesz eleget.

4. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában és az Ávr. 29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 23. § (2) bekezdése szerint tartalmaznia kell:

- a) a nemzetiségi önkormányzat bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat, (ab) a szabad pénzeszközök betétként való elhelyezése és visszavonása, ac) finanszírozási bevételként a költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

- f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
- g) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és
- h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

4. Az Áht. 23. § (3) bekezdése szerint a költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

5. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

6. A költségvetési határozat elfogadásának és a középtávú tervezésből eredő kötelezettség teljesítésének a határideje tárgyév február 15. napja.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a jelen szerződés alapján a Hivatal gondoskodik. A Hivatal a feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Áht. 107. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzatok az Áht-ben és a törvény végrehajtásáról rendelkező Kormányrendeletben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek.

A nemzetiségi önkormányzat, mint az adatszolgáltatás kötelezettje

- a) az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít,
- b) a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít a kincstár számára. (Áht. 108. § (1) bekezdés.)

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodája látja el.

A Hivatal külső szakértővel kötött megállapodás alapján ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § (15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket, továbbá
- a teljesítési adatokat.

3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel, és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
 - a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának vezetője, vagy általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. Érvényesítési feladatokat ellátó személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel, és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell:
 - azösszezszerűséget,
 - a fedezet meglétét, és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr., és a vonatkozó kormányrendeletek, továbbá a szabályzatok előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon, utalványozás előtt történik.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt személy.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítést az igazolás dátuma, és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal a pénzfelvételt megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és
- az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a 3. pont szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, az utalványozásra jogosult, és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállaló szerv a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra az érvényesítésre az utalványozásra, és a teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól – a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját - választása alapján - egy belföldi hitelintézet, vagy a Kincstár vezeti. A nemzetiségi önkormányzat a fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.
2. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános és feladatalapú támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési pénzforgalmi fizetési számláján keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
2. A Hivatal eleget tesz a nemzetiségi önkormányzat által az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás teljesítésének.
3. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat testülete határozatot hoz:

- a nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig,
- a nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév május 31-ig,

- a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló előkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt,
- a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

IX. Záró rendelkezések

1. A szerződő felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. A szerződő felek a jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, és évente január 31. napjáig felülvizsgálják, szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi önkormányzatnak a nemzetiségi önkormányzatnak is jelzi. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást - szükség esetén - határozattal módosíthatja.

3. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük, a helyi önkormányzat 196/2014. (XI.26.) KT. határozata és a nemzetiségi önkormányzat 37/2014. (X.27.) határozata alapján 2016. január 30. napján létrejött Megállapodás helyébe a jelen Megállapodás lép.

Jelen Megállapodást a helyi önkormányzat a 99/2019. (X.24.) határozatával, a nemzetiségi önkormányzat a 44/2019. (X.21) határozatával hagyta jóvá.

Csorvás, 2019. október 24.

.....
Baráth Lajos
Csorvás Város polgármestere

.....
Lukács Kálmán
Csorvási Roma Önkormányzat elnöke

6. ¹³melléklet a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

Megállapodás

amely létrejött **egyrésről Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**, székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz., (a továbbiakban: helyi önkormányzat) képviselőjében Baráth Lajos polgármester, **másrésről a Csorvási Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete**, székhelye: 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. sz. (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) képviselőjében **Gyimesiné Huguik Erzsébet** a Képviselő-testület elnöke (együtt: szerződő felek) **között**, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. §-ának (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27. §-ának (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben, az alábbi tartalommal:

A szerződő felek a jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának eljárási rendjével, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A jelen megállapodás létrehozásakor a szerződő felek figyelemmel voltak:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.),
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire.

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta, igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladatellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiséghasználathoz kapcsolódó tárgyi infrastruktúra biztosításának, valamint a helyiség használatával összefüggésben felmerülő rezsiköltség terhét a helyi önkormányzat viseli.

2. A helyi önkormányzat a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:

¹³ Megállapította a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 14/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos:2019. X. 24.-től.

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
- c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat,
- d) a jelnyelv, és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

3. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein - a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében – fő szabály szerint a jegyző vesz részt, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. A jegyző akadályoztatása esetén ezt a feladatot az aljegyző látja el. Ha mindkettőjük egyidejű akadályoztatása merül fel, a feladatnak a Hivatal más, a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő, és a jegyző által megbízott köztisztviselő tesz eleget.

4. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

2. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. §-ában és az Ávr. 29. §-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának az Áht. 23. § (2) bekezdése szerint tartalmaznia kell:

- a) a nemzetiségi önkormányzat bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait
 - aa) működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és
 - ab) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - b) a nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatokként részletezve,
 - ba) kiemelt előirányzatok,
 - bb) kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló, az Áht. 6. § (7) bekezdés a) pont ab) és ac) alpontja szerinti finanszírozási bevételi előirányzatokat, (ab) a szabad pénzeszközök betétként való elhelyezése és visszavonása, ac) finanszírozási bevételként a költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány),

e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételi előirányzatokat és finanszírozási kiadási előirányzatokat,

f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;

g) a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és önkormányzati kezességekből fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és

h) a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a

Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket, valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti esetleges felhatalmazást.

4. Az Áht. 23. § (3) bekezdése szerint a költségvetési határozatban elkülönítetten szerepel az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék.

5. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete elé.

6. A költségvetési határozat elfogadásának és a középtávú tervezésből eredő kötelezettség teljesítésének a határideje tárgyév február 15. napja.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételekiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

1. Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a jelen szerződés alapján a Hivatal gondoskodik. A Hivatal a feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

Az Áht. 107. § (1) bekezdése szerint a nemzetiségi önkormányzatok az Áht-ben és a törvény végrehajtásáról rendelkező Kormányrendeletben meghatározott adatszolgáltatásokat teljesítenek.

A nemzetiségi önkormányzat, mint az adatszolgáltatás kötelezettje

a) az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít,

b) a költségvetési év során a Kormány rendeletében meghatározott gyakorisággal időközi költségvetési jelentést és időközi mérlegjelentést készít a kincstár számára. (Áht. 108. § (1) bekezdés.)

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodája látja el.

A Hivatal külső szakértővel kötött megállapodás alapján ellátja a belső ellenőrzési feladatot.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 1. § (15) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok, és - ha jogszabály azt lehetővé teszi - a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges a gazdasági eseményenként 200.000 Ft-ot el nem érő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,
- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket, továbbá
- a teljesítési adatokat.

3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – a nyilvántartás adatai alapján - haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel, és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. A kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetés időpontjában a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a Hivatal Pénzügyi- és Gazdasági Irodájának vezetője, vagy általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi. Érvényesítési feladatokat ellátó személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel, és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

2. A teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell:

- az összecszerűséget,
- a fedezet meglétét, és azt, hogy
- a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr., és a vonatkozó kormányrendeletek, továbbá a szabályzatok előírásait betartották-e.

3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

4. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő kezeltességgel ellátott aláírását.

5. Az érvényesítés az utalványon, utalványozás előtt történik.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, vagy az általa írásban kijelölt személy.

2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.

3. A teljesítésigazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- a kiadások összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás estében annak teljesítését.

4. A teljesítést az igazolás dátuma, és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Utalványozás:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és a pénzfelvételi szándékát legalább két nappal a pénzfelvételt megelőzően a Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.

3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:

- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- a megterhelendő, jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és
- az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a 3. pont szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Nem kell utalványozni

a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,

b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,

c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és

d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, az utalványozásra jogosult, és a teljesítést igazoló személlyel.

6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

7. A kötelezettségvállaló szerv a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítés igazolásra az érvényesítésre az utalványozásra, és a teljesítés igazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól – a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját - választása alapján - egy belföldi hitelintézet, vagy a Kincstár vezeti. A nemzetiségi önkormányzat a fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

2. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános és feladatalapú támogatását a nemzetiségi önkormányzat a költségvetési pénzforgalmi fizetési számláján keresztül, a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

2. A Hivatal eleget tesz a nemzetiségi önkormányzat által az Ávr-ben meghatározott adatszolgáltatás teljesítésének.

3. Az adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat testülete határozatot hoz:

- a nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig,
- a nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév május 31-ig,
- a nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló előkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt,
- a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

IX. Záró rendelkezések

1. A szerződő felek kijelentik, hogy az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2. A szerződő felek a jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, és évente január 31. napjáig felülvizsgálják, szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a helyi önkormányzatnak a nemzetiségi önkormányzatnak is jelzi. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást - szükség esetén - határozattal módosíthatja.

3. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük, a helyi önkormányzat 196/2014. (XI.26.) KT. határozata és a nemzetiségi önkormányzat 67/2014. (X.24.) határozata alapján 2016. január 30. napján létrejött Megállapodás helyébe a jelen Megállapodás lép.

Jelen Megállapodást a helyi önkormányzat a 100/2019. (X.24.) határozatával, a nemzetiségi önkormányzat az 60/2019. (X.24) határozatával hagyta jóvá.

Csorvás, 2019. október 24.

.....
Baráth Lajos
Csorvás Város polgármestere

.....
Gyimesiné Hugyik Erzsébet
Csorvási Szlovák Önkormányzat elnöke

1. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

Csorvás Város közigazgatási területének nagysága és határai

A közigazgatási terület nagysága: 9.025 hektár.

A közigazgatási terület határai

- a./ észak felől Kondoros és Orosháza-Kiscsákó tanyák,
- b./ kelet felől Kétsoprony és Telekgerendás,
- c./ délről Gerendás és Orosháza,
- d./ nyugatról Nagyszénás közigazgatási területe határolja.

2. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme

Baráth Lajos
Dr. Duliskovich Ilona
Dr. Kaszai Balázs
Dr. Szénási Levente Zsolt
Vereskáné Salla Valéria Sarolta
Zsiga Iván
Araczkai Tibor

Csorvás, Batthyány u. 4/1.
Csorvás, Nefelejcs u. 7.
Csorvás, Tavasz u. 3.
Csorvás, Gremsperger 26.
Csorvás, Dózsa u. 1.
Csorvás, István király u. 1.
Csorvás, Gremsperger u. 37.

3. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok elnökeinek és tagjainak névsora

Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság:

Elnök: Dr. Kaszai Balázs

Képviselő tagok:

Araczkai Tibor

Dr. Szénási Levente Zsolt

Nem képviselő tagok:

Ivanics János

Kaszai Károly

Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság:

Elnök: Zsiga Iván

Képviselő tagok:

Dr. Duliskovich Ilona

Araczkai Tibor

Nem képviselő tagok:

Kovács Irén

Kósa Klára

4. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

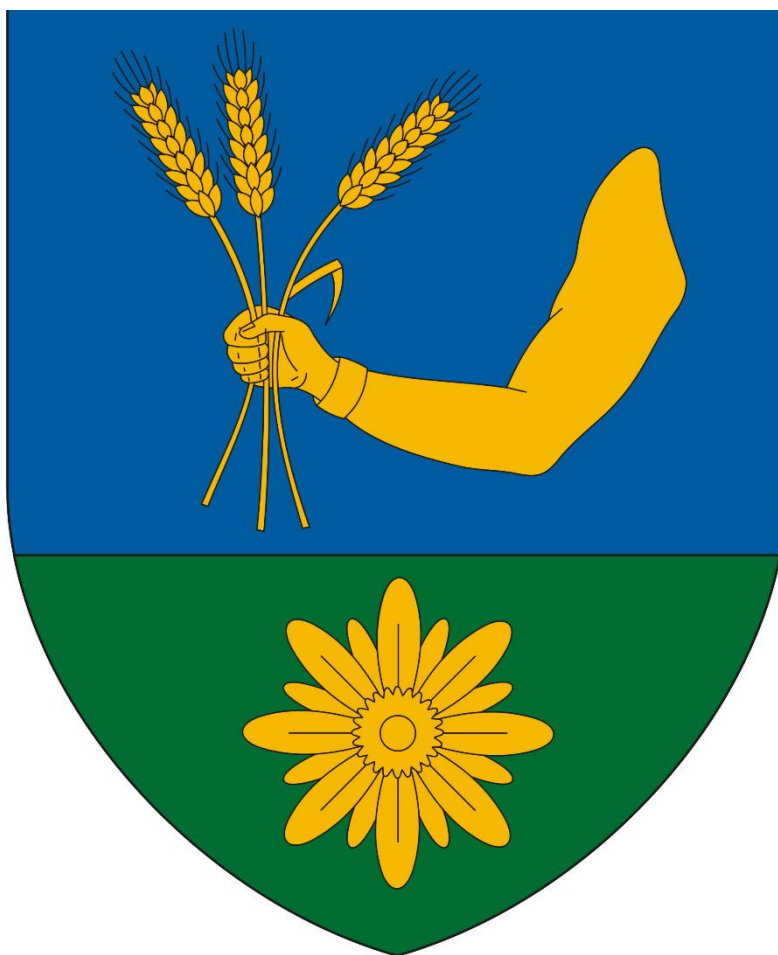
A Csorváson működő önszerveződő közösségek

<u>N É V</u>	<u>A L A P Í T Á S</u> <u>É V E</u>
- Csorvás Megújulásáért Egyesület	2002.
- Csorvás Népművészetéért Egyesület	2009.
- Csorvás Sportjáért Alapítvány	1992.
- Csorvás Város Önkéntes Tűzoltó Egyesület	1903.
- Csorvási Biokultúra Egyesület	2014.
- Csorvási Fúvószenekarért és Majorette Csoportért Alapítvány	1994.
- Csorvási Gazdák Horgász Egyesület	1989.
- Csorvási Horgász Egyesület	1971.
- Csorvási Idősekért Alapítvány	1990.
- Csorvási Nagycsaládosok Egyesülete	1994.
- A Csorvási Óvodásokért Alapítvány	2009.
- Csorvási Polgárőrség Közhasznú Szervezet	1990.
- Csorvási Roma Kulturális, Hagyományőrző Egyesület	2010.
- Csorvási Sportklub	1921.
- Csorvási Vadásztársaság	1947.
- Csorvásiak Baráti Társasága	1988.
- Együtt az egészségünkért Egyesület	2003.
- Fehér-Pusztai Tanulmányi Ösztöndíj Alapítvány	2008.
- Galamb- és Kisállattenyésztők Csorvási Egyesülete	2010.
- Hajdúvölgy-Körösmente Térség Fejlesztéséért Közhasznú Egyesület	2008.
- Identitás Kulturális Egyesület	2012.
- Kalán néni kiskulcsa a pihenőkerthez „Erdei Iskola” Alapítvány	1993.
- „Kolbász Klub” Csorvási Egyesület	2015.
- Körös-Vidéki Képzőművészeti Egyesület	2004.
- Mozgáskorlátozottak Csorvási Egyesülete	2003.
- Nefelejcs Népzenei Egyesület	1996.
- Pro Urbe Csorvás Egyesület	2008.
- Vállalkozók a Közösségért Egyesület	2012.

5. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

**TÁRSADALMI, GAZDASÁGI
PROGRAMJA**



2020-2026.

Tartalomjegyzék

I. Jogszabályi háttér	3
II. A város, ahol élünk és ahol élni szeretnénk	4
III. Az önkormányzat gazdasági helyzetének és tendenciájának megismerése	6
1. A vagyoni helyzet elemzése	6
2. A költségvetés főbb szerkezete és a várható tendenciák	6
IV. Az előző ciklusra vonatkozó program végrehajtásának értékelése	9
V. Fejlesztési elképzelések	10
1. Mezőgazdaság	10
2. Ipar	12
3. Környezetvédelem, energiahatékonyság	12
4. Idegenforgalom	13
5. Kereskedelem, vendéglátás, szolgáltatás	15
6. Infrastruktúra, közlekedés	15
7. Városfejlesztés, városüzemeltetés	16
8. Településfejlesztési politikai célkitűzések	17
VI. Az önkormányzat adópolitikájának célkitűzései	18
VII. Az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának emelésére vonatkozó megoldások	19
1. Közigazgatás	19
2. Közbiztonság, közrend	20
3. Gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról	20
4. Egészségügyi ellátás	21
5. Gondoskodás a szociális ellátásról	22
6. Gondoskodás a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokról	23
7. Közművelődés, valamint a szabadidő és sport támogatása	23
8. Közreműködés a foglalkoztatásban	24
VIII. A Csorváson működő civil szervezetekkel, egyházakkal, nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés	25
IX. A település jelenlegi állapotában meglévő gyenge és erős pontok. SWOT elemzés.	26
X. Monitoring	27

CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK TÁRSADALMI, GAZDASÁGI PROGRAMJA 2020-2026.

Előszó

A 2020-2026. közötti időszakra vonatkozó Társadalmi, Gazdasági Program tervezete a 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzet előtti napokban készült el. Az új koronavírus következtében kialakult járvány teljesen átírta a mindennapokat. A veszélyhelyzet következtében egyértelműen látható, hogy a világon már tragikus számú emberi életeket követelő veszteségen túl, negatív gazdasági következményekkel is számolnia kell a Magyarországon működő összes önkormányzatnak is. A Társadalmi, Gazdasági Program elfogadására a törvényben meghatározott határidő a különleges jogrend alatt nem módosult, ezért a Képviselő-testület által, még a veszélyhelyzet kihirdetése előtt megfogalmazott terveket és célokat továbbra is fenntartva, a veszélyhelyzet miatt előre nem prognosztizálható negatív társadalmi és gazdasági következmények figyelembevételével kell értelmezni. A Társadalmi, Gazdasági Program az előttünk álló 5 évre vonatkozik, ezért bízunk abban, hogy a veszélyhelyzet megszűnését követően a társadalmi és gazdasági élet gyors ütemben normalizálódni fog, és így a programban kitűzött tervek az előttünk álló évek folyamán meg fognak valósulni. A folyamatosan változó jogszabályi körülmények és élethelyzetek új feladatokat, és további új akadályokat is görgethetnek majd a Képviselő-testület elé, ezért a benne foglaltak ennek következtében módosulhatnak.

I. Jogszabályi háttér

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (*a továbbiakban: Mötv.*) preambulumban olvashatjuk, hogy az Országgyűlés a törvényt az Alaptörvényben meghatározott önkormányzati jogok kiteljesítése, a helyi önkormányzathoz szükséges feltételek megteremtése, a nemzeti együttműködés erősítése, a települések önfenntartási képességének elősegítése, valamint a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében alkotta meg. Ezeket a vezérlő elveket kell tartanunk nekünk is mind a Társadalmi, Gazdasági Program megfogalmazásánál, mind a megvalósításra való törekvésünkben.

Az Mötv. 116.§-a a következőképpen rendelkezik:

1. A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.
2. A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.
3. A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.
4. A gazdasági program, fejlesztési terv – a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – tartalmazza, különösen az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.
5. A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

Az Mötv. 16. §-a alapján, a képviselő-testületnek az alakuló ülését követő 6 hónapon belül el kell készítenie a ciklusra vonatkozó, vagy azt meghaladó időszakra vonatkozó gazdasági programját.

II. A város, ahol élünk és ahol élni szeretnénk

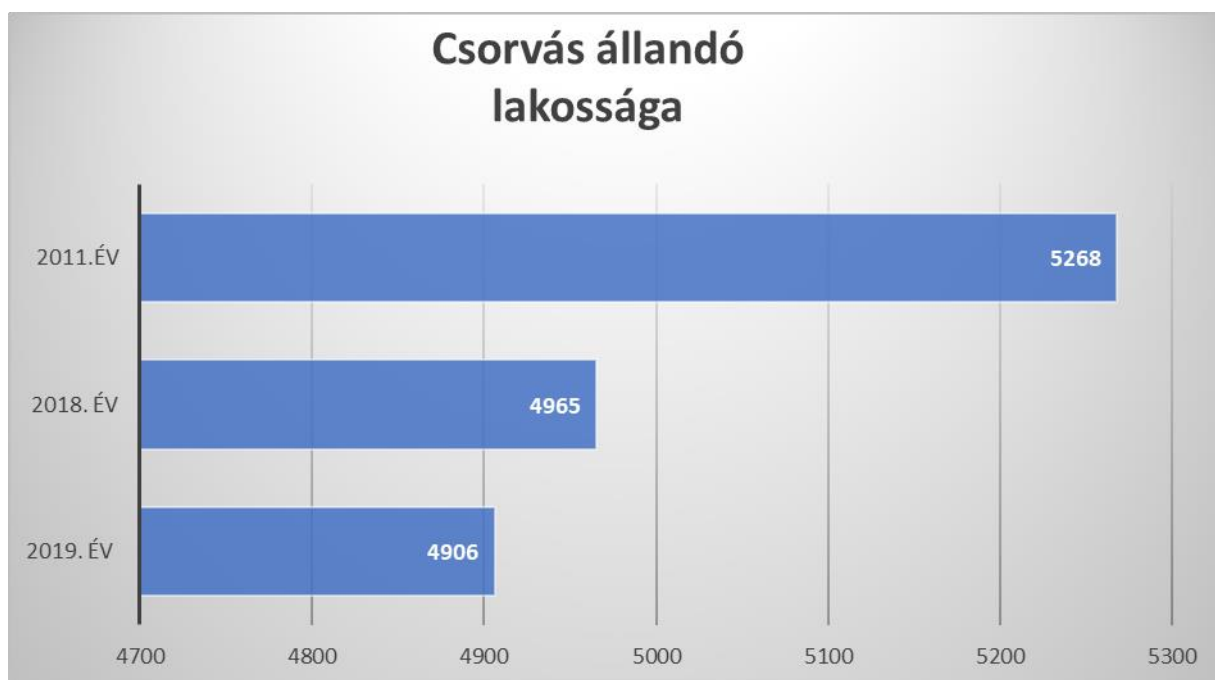
Csorvás városa Békés megyében, Békéscsaba és Orosháza között, a 47-es számú főközlekedési út mentén fekszik. A határában feltárt templom romjai azt igazolják, hogy ezen a helyen már az Árpád korban is település volt, amely többször elpusztult. Az 1800-as évek elején Csorvás pusztát abban a reményben, hogy a kiváló minőségű termőföld megélhetésüket biztosítani fogja, magyar, szlovák, román és német telepesek népesítették be, akik döntő többségben a grófi nagybirtokon (Wenckheim grófok) találtak munkát.

A jelenlegi Csorvás 1857. december 3-tól önálló adózó település, 1970. január 1-től nagyközség, majd 2005. július 1-től város. A város közigazgatási területe 90,18 km², amelyből belterület 4,45 km².

A település sakktábla-szerű szerkezete azért alakult ki, mert több mint 150 esztendővel ezelőtt már lehetőség volt arra, hogy mérnöki tervezés alapján nyissák ki az utcákat, alakítsák a tereket és szabályozzák a középületek elhelyezését (sakktábla-szerű települési alaprajz). A településfejlesztésnek ezt a hagyományát (széles, egyenes utcák, tágas terek) máig megtartottuk. A belterületi szilárd burkolatú utak aránya a 2019. év végi összesített adatok alapján (34,936 km) 75,45%. A közvilágítás biztosításához 44 km-es hálózat szükséges. A 43,3 km hosszúságú ivóvíz vezeték minden lakóház ellátását biztosítja, a rákapcsolódó fogyasztók száma: lakossági 2246, közületi 121. Teljesen kiépült a szennyvízhálózat is, amelyre már csak néhány ingatlan nem csatlakozott rá. Működik egy szennyvíztisztító telep is, amelynek 500 m³/nap a kapacitása. Megoldott a településen az intézményes hulladékszállítás, amellyel kapcsolatban voltak ugyan hiányosságok, de a jelenlegi szolgáltatás színvonala már jónak mondható. A településen belül kiépített kerékpárút teljes hossza 6 km, amelyhez kapcsolódnak a szomszédos településekkel összekötő külterületi kerékpárutak.

A lakóházak száma 2400, amelyből a 2018-as adatok alapján 257 ingatlan lakatlan. A lakóházak többsége kertesi családi ház. Kivételt jelent ez alól a Gábor Áron utcában 6 sorház, valamint a városközpontban lévő 16 lakásos ifjúsági garzonház, az úgynevezett Fecskeház.

Csorvás állandó lakossága a 2011. évben megrendezett népszámláláskor 5268 fő volt, melyből gyermekkorú (0-14 éves) 643 fő (12,2%), időskorú (61 évtől) 1304 fő. Csorvás lakossága 2018. évben 4965 fő volt, ebből 632 fő gyermekkorú (12,73%), míg időskorú 1343 fő (27, 05%), 2019-ben az állandó lakosság száma 4906 főre csökkent, amelyből gyermekkorú 590 fő (12,02%), időskorú 1405 fő (28, 63%) volt.



A diagramm jól mutatja, hogy Csorvás lakónépessége folyamatos csökkenést mutatott az elmúlt évek során, annak ellenére is, hogy sokan az állandó lakóhelyük szerint Csorváson vannak ugyan nyilvántartva, de más településeken létesítenek tartózkodási helyet. A statisztikai adatok azt is jól tükrözik, hogy a gyermekkorúak száma 12,73%-ról 12,02%-ra csökkent, míg az időskorúak aránya 27,05 %-ról 28,63%-ra növekedett. Ez is dokumentálja az elöregedés folyamatát. A lakosság számának csökkenésében ez úgy jelenik meg, hogy minden évben jelentősen többen halnak meg, mint ahány gyermek születik. A csökkenés másik oka, hogy a helyi, és a helyből elérhető munkahelyek nem kínálnak megfelelő mértékű munkabért a munkaképes lakosságnak, különösen nem a tehetséges, magasan kvalifikált, ambícióval rendelkező fiataloknak. Sokan közülük ezért eltávoznak a városból, és főként a fővárosban, vagy külföldre mennek dolgozni. A lakosság számának 5000 alá csökkenésével járó pozitívum, hogy Csorvás bekerült a Falusi CSOK elnevezésű programba, amelynek köszönhetően az elmúlt pár évben több új fiatal család telepedett le Csorváson, mivel kedvező áron tudnak ingatlant vásárolni. Az ingatlan vásárlásán kívül, azok felújításához is jelentős mértékű támogatást kapnak a Magyar Államtól az ingatlanulajdonosok. Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete is hozzájárul a fiatalok első lakásvásárlásához kamatmentes lakásvásárlási kölcsön formájában. 2018. évben 19 millió forint, míg 2019. évben 8 millió forint támogatást ítélt oda a benyújtott kérelmek alapján a Képviselő-testület, ezzel is segítve azt a célt, hogy a település elöregedésének folyamatát csökkentse.

A fentiek alapján, ha a város népességszám javító képességét erősíteni akarjuk, akkor a Társadalmi, Gazdasági Programban egy olyan jövőképet kell felvázolnunk, amely a fenntarthatóság elve mentén fejlődő gazdaságra, szebb településképre, bővülő foglalkoztatásra, jó minőségű oktatásra és életminőséget minden területen javító urbanizációra épül. Ez egy igen nehéz feladat, mert az előző években is tapasztaltuk, hogy a város fejlődése jelentős mértékben az uniós és az országos szintű gazdaságpolitikai döntésektől függ. Az önkormányzat nem rendelkezik elegendő mértékű anyagi eszközökkel ahhoz, hogy jelentős fejlesztésekbe kezdjen. A fejlesztés feltételeit a külső pályázatokon elnyerhető forrásokkal, és az ezekhez szükséges saját erő biztosításával teremthetjük elő. Nem nélkülözhető az sem,

hogy az öngondoskodás szövevényes útján az önkormányzat a településen fellelhető adottságokat, egymástól eltérő tevékenységeket közös mederbe terelje, összehangolja.

A Társadalmi, Gazdasági Program egy olyan stratégia, amely a tervezési időszakra (2020-2026) meghatározza az önkormányzat döntéseinek irányát.

A Társadalmi, Gazdasági Program a következő alapelveket tartja iránymutatónak:

- A Képviselő-testületnek a település vagyonával jó gazda módjára és racionálisan kell gazdálkodnia.
- A költségvetést mindig úgy kell tervezni, hogy az rendkívüli helyzetben is tudjon forrást biztosítani.
- A feladatellátáshoz kapcsolódó vagyonelemeket meg kell őrizni, működőképes állapotukat biztosítani kell.
- A költségvetési tartalékoknak biztosítaniuk kell azt, hogy az önkormányzat pályázóképes lehessen váratlan, be nem tervezett új lehetőségek esetén is.
- Az önkormányzati kötelező feladatok biztonságos ellátását biztosítani kell.
- A Képviselő-testület felvállalja a lakosság szempontjából fontos, de nem kötelező feladatokat úgy, hogy ezek ellátása nem történhet a kötelező feladatok ellátásának rovására.
- A Képviselő-testület hitel felvételét kizárólag fejlesztési célokra tartja elfogadhatónak.

III. Az önkormányzat gazdasági helyzetének és tendenciájának megismerése

Annak érdekében, hogy a jövőt reálisan tervezni lehessen, fontos néhány gondolatban összegezni az önkormányzat jelenlegi gazdasági helyzetét.

1. Az önkormányzat vagyoni helyzete

Az önkormányzat vagyona a 2018. évi zárómérleg alapján 6.187.409.000,-forint.

Megnevezés	Ingatlan mennyiség (darab)	Ingatlan mennyiség földrészlet (ha)	Ingatlan mennyiség (m ²)
Ingatlan állomány összesen	379	295	9279
Belterületi ingatlan	274	170	4420
Beépítetlen terület	256	221	9118
1/1 tulajdoni arány	297	250	7939
Más önkormányzattal közös	1	0	255

2019. évi adatok alapján az ingatlanok könyv szerinti értéke összesen (bruttó): 8.461.938.000-Ft. 2019. évi adatok alapján az ingatlanok becsült értéke összesen (bruttó): 12.308.130.000-Ft.

2. A költségvetés főbb szerkezete és a várható tendenciák

A Polgármesteri Hivatalnál a központi költségvetés által biztosított feladatalapú finanszírozás, továbbá a Hivatal saját bevételeinek összege fedezetet biztosít a hivatali kiadások finanszírozására. Külön önkormányzati forrást nem igényel az intézmény, ellentétben az Óvoda és Bölcsőde intézményével, valamint az Egyesített Szociális Intézménnyel, amelyek csak önkormányzati támogatással tudják ellátni a feladataikat.

Az Óvoda és Bölcsőde intézménynél 2020-ban is alul finanszírozás tapasztalható. A köznevelési feladatokra 92.344.000,-Ft-ot, míg a szociális feladatokra (gyermek napközbeni ellátása, gyermekétkeztetés) 41.118.000,-Ft-ot, összesen 133.462.000,-Ft-ot biztosít a központi költségvetés. Az intézmény kiadása 143.790.000,- Ft. A 320.000,- Ft-os működési bevételt, a 63.000,- Ft-os maradványt, és a központi támogatást figyelembe véve is, plusz 9.945.000,- Ft-os önkormányzati támogatás szükséges az intézmény 2020. évi működéséhez.

A zavartalan működéshez az Egyesített Szociális Intézménynek is szüksége van önkormányzati támogatásra, annak ellenére, hogy a központi támogatás jelentősen megemelkedett. Az önkormányzati támogatás összegét 10.845.000,-Ft-ban határozta meg a Képviselő-testület 2020. évre vonatkozóan. Ez a szám kedvezőnek mondható, mivel az önkormányzati támogatás összege a 2019. évben 18.483.000,- Ft volt a költségvetés készítésekor.

Csorvás Város Önkormányzatának 2020. évben járó központi támogatások jogcímei és összegei:

I. A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	197.858.639,- Ft
II. A települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása	92.344.400,- Ft
III. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	221.063.415,- Ft
IV. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6.137.406,- Ft

Állami támogatások: 517.403.860,- Ft

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2020. költségvetési évet követő három évre az alábbiak szerint határozta meg, mint középtávú tervet:

- a saját bevételeinek összege 2021. évben 79.000.000,- Ft, 2022. évben 79.000.000,- Ft, és 2023. évben 79.000.000,-Ft,
- míg adósságot keletkeztető fizetési kötelezettségek összege 2021. évben 0,-Ft, 2022. évben 0,- Ft, és 2023. évben 0,- Ft.

Csorvás Város Önkormányzatának feladat ellátására kapott központi támogatása a 2019. és 2020. években, majd az utolsó oszlopban a két év közötti különbség.

Megnevezés	2019. évi támogatás	2020. évi támogatás	Különbség 2020-2019.
Önkorm.hivatal működésének támogatása	86 653 600 Ft	102 351 000 Ft	15 697 400 Ft
Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatok támogatása	36 813 000 Ft	43 071 162 Ft	6 258 162 Ft
1.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok támogatása	9 905 660 Ft	11 193 840 Ft	1 288 180 Ft
2.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	17 632 000 Ft	17 632 000 Ft	0 Ft
3.) Köztemető fenntartással kapcsolatos	100 000 Ft	5 069 982 Ft	4 969 982 Ft

feladatok támogatása			
4.) Közutak fenntartásának támogatása	9 175 340 Ft	9 175 340 Ft	0 Ft
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	13 405 500 Ft	13 246 200 Ft	-159 300 Ft
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	181 050 Ft	168 300 Ft	-12 750 Ft
Kiegészítés (fenti feladatokhoz)	31 395 637 Ft	38 181 177 Ft	6 785 540 Ft
Polgármester illetmény támogatása	972 400 Ft	840 800 Ft	-131 600 Ft
Települési önkormányzatok működésének általános támogatása	169 421 187 Ft	197 858 639 Ft	28 437 452 Ft
Óvodapedagógusok elismert létszáma 8 hó	37 012 033 Ft	55 518 050 Ft	18 506 017 Ft
Óvodapedagógusok munkáját segítők 8 hó (nem ped.szakképzett)	13 230 000 Ft	21 600 000 Ft	8 370 000 Ft
Óvodapedagógusok elismert létszáma 4 hó	18 651 733 Ft	0 Ft	-18 651 733 Ft
Óvodapedagógusok munkáját segítők 4 hó (nem ped.szakképzett)	6 615 000 Ft	0 Ft	-6 615 000 Ft
Óvodaműködtetési támogatás 8 hó	8 960 800 Ft	13 441 200 Ft	4 480 400 Ft
Óvodaműködtetési támogatás 4 hó	4 480 400 Ft	0 Ft	-4 480 400 Ft
Minősítést megszerző óvoda pedagógusok kiegészítő támogatása	1 190 100 Ft	1 785 150 Ft	595 050 Ft
Települési önkormányzatok köznevelési feladatai támogatása	90 140 066 Ft	92 344 400 Ft	2 204 334 Ft
Települési önkormányzatok szociális feladatai egyéb támogatása	27 064 000 Ft	28 531 000 Ft	1 467 000 Ft
Szociális étkeztetés	996 480 Ft	1 176 480 Ft	180 000 Ft
Házi segítségnyújtás: szociális segítség	25 000 Ft	25 000 Ft	0 Ft
Házi segítségnyújtás	5 940 000 Ft	6 270 000 Ft	330 000 Ft
Időskorúak nappali intézményi ellátása	981 000 Ft	1 520 000 Ft	539 000 Ft
Demens személyek nappali intézményi ellátása	500 000 Ft	689 000 Ft	189 000 Ft
Bölcsődei ellátás	11 972 000 Ft	11 972 000 Ft	0 Ft
Bölcsődei üzemeltetési támogatás	5 990 000 Ft	8 338 000 Ft	2 348 000 Ft
Bentlakás- elismert szakmai dolgozók bértámogatása	59 808 000 Ft	81 018 840 Ft	21 210 840 Ft
Bentlakás- intézmény-üzemeltetési támogatás	32 648 000 Ft	36 009 000 Ft	3 361 000 Ft
Gyermekétkeztetés- elismert dolgozók bértámogatása	16 188 000 Ft	19 052 000 Ft	2 864 000 Ft
Gyermekétkeztetés- üzemeltetési támogatás	25 261 741 Ft	25 417 855 Ft	156 114 Ft
Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	859 560 Ft	1 044 240 Ft	184 680 Ft

Települési önkorm. szociális és gyermekétkeztetési fel.tám.	161 169 781 Ft	192 532 415 Ft	31 362 634 Ft
Települési önkormányzatok kulturális feladatai támogatása	6 007 650 Ft	6 137 406 Ft	129 756 Ft
Központi támogatások összesen:	453 802 684 Ft	517 403 860 Ft	63 601 176 Ft

IV. Az előző ciklusra vonatkozó program végrehajtásának értékelése

A 2014-2019. közötti időszak számos izgalmas feladatot tartogatott. Az elért eredményekről, sikerekről a Képviselő-testület folyamatosan tájékoztatta a lakosságot, amely bizonyítja, hogy a nyilvánosság alapelve az elmúlt évek során sem sérült.

Pályázatok révén összesen mintegy 600 millió forintot, saját erőből összesen mintegy 100 millió forintot fordítottunk az elmúlt ciklusban fejlesztésekre, beruházásokra.

A legnagyobb eredmények közé sorolható, hogy több sikeres pályázatnak köszönhetően energetikai felújítás valósult meg az óvoda két telephelyén, a polgármesteri hivatalban és az Egyesített Szociális Intézményben is.

A védőnői szolgálat újra az Egészségházban fogadhatja a kismamákat és a gyermekeket, korszerű és szép környezetben. Mindezen projektek összköltsége több mint 400 millió forint.

2019. szeptember elején átadásra került a Gerendást Csorvással összekötő 5980 méter hosszú kerékpárút, amelyet mintegy 400 millió forintos pályázati forrásból, konzorciumi keretek között valósított meg a két település.

A szabadtéri sportolást teszi lehetővé az az újonnan épült sportpark, amely pályázati forrásból a Bocskai utcában került kialakításra. Több út kapott teljesen új útburkolatot, mint például a Micsurin utca, az Árpád utca és az Aradi utca. Részleges útburkolat felújítások is több alkalommal történtek a városban, egyik ezek közül, amikor 450 méter hosszan újult meg a Gremesperger utca útburkolata, amelyhez a 15 millió forintos állami forrás mellé közel 2,5 millió forint önerőt biztosított az önkormányzat. A Batthyány utca útburkolata – Rákóczi és Gremesperger utcák közötti szakasza – is felújításra került 2018-ban, mely 15 millió forint pályázati forrásból lett finanszírozva. Az útfelújítás a városban kardinális kérdés, ezért folyamatosan vizsgálta a Képviselő-testület, hogy milyen eszközök, források álltak rendelkezésre új projekt létrehozásához, de azt is el kell mondani, hogy az M44-es út beruházása megnehezítette az egyéb utakhoz szükséges anyagbeszerzést, mivel nem állt rendelkezésre aszfalt Békés megyében. Csorvást is érintette ez az alapanyaghiány, amikor az Aradi és Gremesperger utcákhoz az aszfaltot Pest megyéből kellett leszállítani.

Az elmúlt 5 év során folytatódtak az alábbi fejlesztések is:

- Közel 3000 folyóméter járda épült meg, amelyhez az alapanyagot az önkormányzat biztosította.
- A közvilágítás fejlesztése ugyan nem önkormányzati feladat, de a Képviselő-testület úgy vélte, mindenképpen fontos a lakosság számára, ezért 2019-ben a Vörösmarty és Kisfaludy utcákban összesen 20 darab napkollektoros lámpát helyeztetett el.
- Külterületi utak karbantartása az elmúlt évek során is évi 2 millió forint keretet biztosított a Képviselő-testület.

Lakossági visszajelzések alapján elmondható, hogy az elmúlt évek kulturális programjai egyre sikeresebbek, és egyre nagyobb számban tudtuk megszólítani a különböző korosztályú lakosokat. A 2019. decemberi adventi ünnepségsorozat különösen nagy megelégedettséget váltott ki a lakosokból, ezáltal a szervezőkből is.

A Csorváson működő vállalkozások terheinek enyhítése érdekében a 2014-2019. közötti ciklusban kétszer került csökkentésre az iparüzési adó mértéke.

A tervezett célok közül néhány területen nem sikerült elérni a kívánt eredményeket. Már 2014-ben is fontosnak tartotta az akkori Képviselő-testület az iparfejlesztés kérdését. Sajnos nagy fejlődés ezen a téren nem tudott megvalósulni. Az ipari terület fejlesztésének elmaradása főként az önkormányzaton kívüli, külső körülmények következménye.

A Csorvás és Kondoros közötti út felújításának kezdeményezése is célként volt megfogalmazva a korábbi programban. A kezdeményezés az önkormányzat részéről megtörtént, a megvalósítás azonban sajnos még nem valósult meg. Az M44-es útra való rácsatlakozás lehetőségének megteremtése céljából ezt továbbra is fontos kezdeményezésnek tekinti az önkormányzat.

A tornacsarnok bővítését és energetikai korszerűsítését is régebb óta szeretné megvalósítani a Képviselő-testület. Az elmúlt ciklus során forráshiány miatt ez a beruházás sajnos nem valósult meg, de a Képviselő-testület továbbra is szeretné korszerűsíteni az épületet, ezért 2020. elején pályázatot nyújtott be a tornaterem felújítására.

A mezőgazdaság fejlődése az elmúlt 5 év alatt az elképzelések szerint alakult a városban. A Csorváson bejegyzett, mind az 5 nagyobb mezőgazdasági vállalkozás (zrt., kft.) erősödött, és a 2019. évben adófizetésre kötelezett őstermelők száma 169-ra nőtt a 2014-es évben bejegyzett 156 főről.

V. Fejlesztési elképzelések

1. Mezőgazdaság

Csorvás Város Önkormányzata is végez mezőgazdasági tevékenységet, főként a közfoglalkoztatás keretén belül, részben pedig saját hatáskörében. A közfoglalkoztatási program kertében történő mezőgazdasági termelés 2019-ben 5 hektáron folyt, ahol cirok termesztés és kertészeti kultúra előállítása történt. Az önkormányzat saját gazdálkodásban folytatott termelést a 15,3 ha területű úgynevezett tartalékterületen, és a csorvási 0134/11 hrsz-ú területből 17,87 ha területű szántón. Az előző években energiafű termesztésre használt területet is beművelték, ezt a terület már 2019-ben szántóként lehetett hasznosítani. A csorvási 0134/11 hrsz-ú területből 17,87 hektáron kukorica termesztése folyt.

A Csorvási Gazdák Zrt. a struktúraváltást a környezettudatos termelés előtérbe helyezésével, az ipari alapanyagok (olajtök, olaj napraforgó, mustár) területének növelésével és a feldolgozás részarányának bővítésével indította el évekkal ezelőtt, ami mára nyereséges vállalkozás lett.

Az integráció kiszélesítése a kisebb területtel rendelkező tulajdonosoknak is támaszt jelent.

A történelmi hagyományokból fakadó munkakultúra folytatása, a szerkezetváltás, a minőségi termékek előállítására való törekvés ellenére a mezőgazdaság eltartó képessége folyamatosan csökken. Az ágazat jelen körülmények között a népességmegtartó képesség erősítéséhez csak kis mértékben tud hozzájárulni.

A mezőgazdaság értékteremtő képességét növelő programok:

- a termelés biztonságát szolgáló fejlesztési tervek:
 - az öntözés feltételeinek megteremtése,
 - a felszíni vizek (belvíz) elvezetése;
- a külterületi utak folyamatos karbantartása annak érdekében, hogy a korszerű erő- és munkagépek el tudjanak jutni a művelendő területekhez;
- a művelettakarékos, hatékony termelés elterjesztése;
- a környezeti terhelés csökkentése, a vegyszer felhasználásának minimalizálása, a környezettudatos gazdálkodás előtérbe helyezése; a trágyakezelés előírás szerinti megoldása;
- a növénytermesztés és az állattenyésztés egyensúlyának megteremtése, fenntartása, a telepek rekonstrukciójának folytatása;
- olyan irányú fejlesztések megvalósítása, hogy az itt megtermelt termények feldolgozása minél nagyobb mértékben helyben történjen (hús, tej, kertészeti kultúrák, olajos magvak);
- a termények piacra jutásának segítése, kiváló minőségű, versenyképesen előállított, szépen csomagolt terméket lehet az eredmény reményében a piacra vinni; fontos az arculattervezés is;
- az egymásra utaltság felismerése a termelés résztvevői között, kiterjesztve a nézőpontot akár a határon túlra is nem kis feladat, a helyi problémakezelés módszereinek kialakítása (élni és élni hagyni).

Az önkormányzat a település gazdasági életében közvetlenül a tulajdonában lévő földterületek hasznosításával, és a közfoglalkoztatás értékteremtő programelemeivel érdekelt. Másodlagos érdekeltisége azonban az adóbevételek, a népesség megtartása, az életminőség javítása területén hatványozottan érvényesül. Vállalkozásba az önkormányzat csak nagyon szigorú korlátok között kezdhet, de katalizátorként működik, lehetőségeit felhasználva annak érdekében, hogy a város gazdasági élete minél eredményesebb legyen.

Felidézve a csorvási háztáji gazdaságok hagyományait, az önkormányzat szorgalmazza a háztáji gazdálkodás felélesztését, kiteljesítését olyan módon is, hogy meghatározott feltételek mellett a megtermelt termékeket a közétkeztetés céljaira felvásárolja. Ennek a törekvésnek eleme lehet a nagyobb kertekben megtermelt zöldség, gyümölcs is.

Az önkormányzat kezdeményezi, hogy minél több tulajdonos kapcsolódjon be a szép kertek mozgalomba. 2019-ben ez a program nem lett sikeres, de bízunk abban, hogy a jövőben újra népszerű lesz. Az elért eredményeket népszerűsíti és az országos akcióban is bemutatja.

A jogszabályi változások megkönnyítették, hogy az őstermelők termékeiket közvetlenül értékesítsék. Ennek színtere a termelői piac. Az önkormányzat egyeztetve az érintett termelőkkel, megkísérli beindítani ezt az értékesítési formát. Ehhez felajánlja a jó adottságú piacteret, ha szükséges, akkor annak továbbfejlesztését is.

A tapasztalat azt mutatja, hogy a mezőgazdaság – mint ágazat – a fiatal gazdáknak nyújtott támogatások, a családi gazdaságok erősítése, a foglalkoztatási támogatás kiterjesztése ellenére Csorváson jelentősen több munkaerőt nem tud lekötni. Ezért meg kell vizsgálni, hogy más területen a helyi adottságok hasznosítása, a helyi erőforrások aktivizálása milyen lehetőséget nyújt a foglalkoztatás bővítésére, a népességmegtartó képesség erősítésére. A vizsgálandó terület elsősorban az ipari termelés. Hosszú idő óta kevés a településen az olyan vállalkozás,

amelynek tevékenysége magas hozzáadott értéket eredményezne és a helyben foglalkoztatás feltételeit jelentősen javítaná.

2. Ipar

Csorváson az elmúlt évtizedben az volt tapasztalható, hogy különböző okokból a vállalkozási aktivitás alacsony, a meglévő is agrár-túlsúlyos. A helyi iparral, illetve vállalkozásokkal kapcsolatos elképzelések megvalósítása azért is fontos feladat, mivel a vállalkozások közvetve-közvetlenül a település fejlődését segítik, javítják a termékekkel, szolgáltatásokkal való ellátottságát, munkahelyet teremtenek, nem utolsósorban adóbevételekhez juttatják az önkormányzatot.

A helyi ipari területtel kapcsolatos fejlesztési elképzelések:

- Támogatni kell a meglévő vállalkozások működését, keresni a lehetőséget hogyan lehetne olyan kapacitásnövelést elérni, amely új munkahelyeket teremtet.
- Olyan vállalkozások letelepedésének segítése, amely bázisa lehetne az értékalapú gazdaságfejlesztésnek.
- Népszerűsíteni kell, illetve vonzóvá kell tenni a helyi ipari területet és a gazdasági területeket.
- Fontos lenne a feldolgozóipar bővítése, mert ezen a területen több alacsonyan képzett munkaerő is foglalkoztatható lenne.
- Az önkormányzat szorgalmazza a helyi termékek készítésére (betonelemek gyártása, seprűkötés, drótfonat készítés, téglagyártás, brikettálás, szőnyegszövés) ipari munkahelyek létrehozását.

A helyi vállalkozók támogatásával kapcsolatos fejlesztési elképzelések:

- A helyi vállalkozások támogatása, érvényesülésének segítése érdekében össze kell állítani az úgynevezett Vállalkozói térképet, helyi szaknévsort, mely tartalmazza, hogy a településen mely vállalkozások mivel foglalkoznak, és milyen címen található a telephelyük.
- Az önkormányzat honlapján bemutatkozási lehetőséget biztosítunk a helyi vállalkozásoknak.
- Az önkormányzat a lehetőségeihez mérten akár üzleti alapon is vállaljon szerepet a fejlesztésekben.
- Az önkormányzat a továbbiakban is kedvezményes áron biztosít területet az itt letelepedni szándékozó vállalkozásoknak.
- Az önkormányzat saját eszközeivel (infrastruktúra fejlesztése) segíteni szándékozik a vállalkozók telephelyének kialakítását.
- Az önkormányzat – a jogszabályi lehetőségeken belül – megrendeléseivel elsőbbséget biztosít a helyi vállalkozóknak.

3. Környezetvédelem, energiahatékonyság

A jövőben is nagy gondot kell fordítani a természeti környezet megóvására, és az épített környezet műszaki és esztétikai értékeinek védelmére. A fenntarthatóság egyik alapértéke - a társadalmi igazságosság és rendszerszemlélet mellett - a környezetünk jó minősége. Környezetvédelem terén városunk nagy lépést tett előre a szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati megvalósításával. Minden háztartás adekvát módon tudja használni a színes gyűjtőedényeket. Természetesen fontosnak tartjuk a lakosság érzékenyítését, szemléletformálását a jövőben is

abba az irányba, hogy minél kevesebb hulladékot állítsanak elő, újra felhasználásra és újra hasznosításra ösztönzéssel a fenntartható fejlődés elősegítését célozzuk meg.

A természeti környezet védelme érdekében az önkormányzat az alábbi célokat tűzte ki célul:

- Helyi környezetvédelmi akciók indítása, illetve csatlakozás más szerv által hirdetett környezetvédelmi programokhoz.
- A helyi környezeti értékek megismertetése, népszerűsítése, a természeti értékekben rejlő turisztikai lehetőségek feltárása és kihasználása, természeti értékekre felhívó jelzések, táblák készítése.
- A hulladékgazdálkodás fejlesztése a környezetvédelem szempontjainak figyelembevételével.
- A lakosság folyamatos tájékoztatása, segítése, hogy Csorvás zöldebb, tisztább település legyen.
- Címernövényünk – a volgamenti hérics – termőhelyének folyamatos figyelemmel kísérése mellett az önkormányzat nagy számú természeti és épített környezeti értéket részesített helyi védelemben. Ezek megóvása kiemelt feladatunk.
- Gondot kell fordítani a sérült közterületek megújítására, gondozására, a növényzet pótlására.
- Meg kell tervezni a város utcáinak fásítását, figyelembe véve a közlekedési szempontokat is.
- Környezetvédelmi szempontból fontos lenne a város csapadékvíz elvezető rendszerének kiépítése.
- Folyamatos feladat a zöldterületek gondozása, bővítése. Ezen a téren kiemelt figyelmet érdemel a központi park.

A város egészséges környezetének kialakításához nagymértékben hozzájárul a megújuló energiaforrások minél nagyobb mértékben történő felhasználása. A levegő tisztaságának javítása mellett az alternatív energia alkalmazása olcsóbbá teszi az intézmények üzemeltetését is.

Azon túl, hogy az Európai Unió előírta, hogy fokozatosan növelni kell a megújuló energia felhasználásának hányadát, a város fenntartható fejlődésének fontos tényezője a költség- és energiahatékonyság. Áttekintve ezt a területet azt láthatjuk, hogy a településen működő gazdasági egységek törekvései az önkormányzat elképzeléseivel egybe esnek. Ismereteink szerint a lakosság is elindult ezen az úton, mivel egyre több napkollektor kerül elhelyezése lakóingatlanokon. A lakosok próbálják kihasználni a különböző pályázati lehetőségeket: fűtőkorszerűsítése, nyílászárók cseréjére, energiatakarékos mosógép csere stb.

Az önkormányzat a következő fejlesztéseket tervezi:

- További energetikai felújítás közintézményeken (napkollektorok elhelyezése, nyílászárók korszerűsítése).
- Napelemes lámpák elhelyezése az utcákban, ahol a közvilágítás nem ad kellő fényforrást.
- A lakosság tájékoztatása újonnan megnyíló energetikai pályázatokról (honlap, facebook oldal segítségével).

A mai kornak megfelelő munkakultúrával rendelkező, hagyományosan szorgalmas lakosság, egészséges, tiszta környezetben, csökkenő károsanyag kibocsátással üzemelő városban nyugodt szívvel fogadhat vendégeket annál is inkább, mert több, hozzánk hasonló adottságokkal rendelkező település példája igazolja, hogy a vidékfejlesztés egyik pillére az idegenforgalom.

4. Idegenforgalom

Az idegenforgalmi lehetőségek a településen korlátozottak, de az önkormányzat igyekszik mindent megtenni annak fellendítése érdekében is. Községünk idegenforgalmi vonzerőjét adottságaink feltárásával, turisztikai beruházásokkal növelni lehet és kell.

Csorvás logisztikai szempontból jó elhelyezkedéssel bír, a gyopárosi és gyulai termálfürdők közelsége lehetőséget ad a városban töltött szálláshelyek magasabb mértékű kihasználására.

Csorváson közel 100 szálláshely áll a városba érkezők rendelkezésére: A Hérics Szálló és Konferencia Központ, a Csorvási Gazdák Zrt. tulajdonában lévő Rudolf major, a Római Katolikus Egyházközség tulajdonát képező zárandokszálló és a falusi turizmusra specializálódott Eszter tanya. A szálláshelyek kihasználtsága éves szinten azonban alacsonynak mondható. A falusi turizmus iránt érdeklődők, valamint kisebb konferenciák, előadások iránt érdeklődők tekinthetők potenciális vendégeknek.

Turisztikai célkitűzések:

- Turisztikai kiadványok készítése (pl.: prospektus, túratérkép stb.), valamint azok honlapon történő elhelyezése.
- A várost körülvevő, jó minőségű kerékpárutak kihasználtságának növelése érdekében azok népszerűsítése.
- Az idegenforgalmi vonzerőt jelentő nevezetességek népszerűsítése.
- Vadászat, horgászat iránt érdeklődők részére lehetőségek fejlesztése.
- Testvérvárosi kapcsolatok tovább erősítése.
- Az idegenforgalmi megítélés szempontjából fontos közterületeken megfelelő pihenőhelyek kialakítása (játszótér, pad, asztal, szeméttároló edény).
- Közösségi terek, fejlesztése.
- Tájékoztató táblák kihelyezése turisták részére (látványosságok, szolgáltatásnyújtók).
- A Rudolf majori kastélyhoz tenispálya építése, új közösségi terek megvalósítására. A tenispálya iránti pályázat elbírálás alatt van, a projekt gazdája a Csorvási Gazdák Zrt.
- A Forrástó (horgásztó) egyre látogatottabb. Indokolt a környezetének további fásítása. Tapasztalatok szerint az érdeklődés nagymértékben növekedne, ha aszfaltozott úton lehetne megközelíteni a tavat.
- Helyi értékeink megóvása, bemutathatósága szempontjából indokolt lenne a Helytörténeti Gyűjteménynek helyet adó Arany János utcai volt iskola felújítása.
- Az értékmentés szempontjából fontos a Károly majori magtár állagmegóvása, esetleg tanya-múzeumként való hasznosítása.
- Idegenforgalmi vonzerővel rendelkezik a Hudák szövőműhely és bemutató terem, amelyet csoportoknak is lehet ajánlani.
- A nemzetiségi kultúra terjesztője a Trnkóczi Jánosné tulajdonában lévő Gervik tanya, ahol az egykori szlovák lakosság életmódját ismerheti meg az érdeklődő.
- A falusi turizmus megjelenítője az Eszter tanya, ahol jelenleg is a tanyai élet mindennapjai köszöntik a látogatót.
- Városi rendezvények, programok népszerűsítése (honlap, rendezvénynaptár, facebook oldal). Ahhoz, hogy a városban működő szálláshelyek megteljenek, turisztikai attrakciókra volna szükség. Ilyen például a Teréz napi Búcsú, amikor is több ezer vendég érkezik a városba, vagy a Csorvási Kettős fogathajtó verseny és Gazdanap.
- Hiányát érezzük a „tanösvényeket” bemutató füzetnek. Ilyen készülhetne a Forrástónál lévő tanösvényről, a városközpont látnivalóiról, a tanyák (Hudák tanya, Eszter tanya, Gervik tanya) kínálatáról.
- A Csorvási Szlovák Önkormányzat által létrehozott Csorvási Szlovák Emlékház 2019 szeptemberében került átadásra. A Csorvási Szlovák Községi Ház a jelenleg folyamatban lévő felújítás befejezését követően lesz alkalmas rendezvények tartására, amellyel szintén nő a csorvási turisztikai látványosságok köre.

Annak érdekében, hogy idegenforgalmi lehetőségeinket kihasználhassuk, a hozzánk érkező hazai vagy külföldi vendégnek a környék adottságait is ajánlhatjuk, szakszerű marketing szükséges. A kiadványfüzetek mellett az interneten való megjelenés is fontos, mert napjainkban már nagyon sokan az internetet használják információgyűjtésre. Úti leírások, beszámolók, szálláshelyek értékelése, mind olyan marketing elemek, amely segíthetnek a városba érkező vendégek létszámának növelésében.

Csorvás Városa 2018 óta tagja az Alföld Slow Egyesületnek, amely jelenleg 10 békés megyei település összefogásával működik. Az Egyesület alapgondolata a lassú turizmus és a lassú szemlélet elterjedésének megvalósítása. Az Egyesület célja a pillanatok megélése, a tudatossá válás, mind az életvitelben, mind a fogyasztásban, mely egyben az egészség alapja is. Ehhez szükséges a helyi és a hazai termelő vállalkozások támogatása, erősítése, turisztikai vállalkozások bevonása. Az Egyesület azt szeretné elérni, hogy idővel a vidéki, fenntartható és önfenntartó élet értékévé váljon a lakosság és a turisták körében. Csorvás Város turisztikai fellendüléséhez az Alföld Slow Egyesület tevékenysége sokban hozzájárulhat, ezért terveink között van az Egyesület munkájában való még aktívabb részvétel. Az Egyesület munkamegosztása révén, valamint a turisztikai szakemberek segítségével olyan idegenforgalmi célokat valósíthat meg, amelyeket a város kizárólag saját forrásból - sem anyagi, sem humán erőforrás - nem tudna biztosítani.

5. Kereskedelem, vendéglátás, szolgáltatás

Az idegenforgalomhoz is szorosan kapcsolódó terület a kereskedelem, vendéglátás, szolgáltatás. Az idegenforgalomtól függetlenül is nagy ezeken a területeken az önkormányzat érdekeltsége, mivel a helyi lakosság ellátásáról van szó. Elmondható, hogy a vendéglátás területe sokat fejlődött az elmúlt évek során. Mutatkozik még ugyan hiányosság néhány területen, de ezeket az üröket más települések közelségének köszönhetően viszonylag könnyen át tudják hidalni a lakosok. Az önkormányzat folyamatosan elemzi a megoldási módokat a hiányos szolgáltatások kitöltésére.

A kereskedelemben a lakosság főként arra rendelkezett be, hogy nagyobb, vagy igényesebb vásárlásait vidéken bonyolítja, de a helyi vállalkozók ambícióinak és rugalmasságának köszönhetően egyre nagyobb a helyi boltok árukínálata, amelyet versenyképes piaci áron próbálnak értékesíteni a vállalkozók.

Az önkormányzat célja ezen a területen, hogy különböző szakemberek költözzenek a városba, valamint, hogy adópolitikájával könnyítse a vállalkozók életét. Az önkormányzat támogatja a szakmát tanuló fiatalokat, lehetőségei szerint segíti elhelyezkedésüket.

Tekintettel arra, hogy a lakosság nagy része a kereskedelemben és a vendéglátásban a választékot a szomszédos városokban találja meg és a szolgáltatások, még a közszolgáltatások is ezekre a helyekre összpontosulnak, rendkívüli jelentősége van a közlekedésnek. Fokozza ezt az a tény, hogy a munkaképes lakosság többsége vidékre jár dolgozni.

6. Infrastruktúra, közlekedés

A Képviselő-testület fontosnak tartja a közúthálózat, a járda, a csapadékvíz elvezető rendszer, felszíni vízelvezető árok és csatornahálózat, a vízvezetékrendszer, a szennyvízcsatorna rendszer, a villamosenergia, a gáz, a közvilágítás, illetve a telefon, internet, kábeltelevízió

szolgáltatások biztosítását, bővítését és fejlesztését. A hiányzó elemek érdekében meg kell keresni a pályázati lehetőségeket (pl. csapadékvíz elvezetésre.)

A település közlekedési rendjének felülvizsgálatát tervbe kell venni.

A lakosság életminőségét az infrastruktúra állapota nagymértékben befolyásolja. Fejlesztése szükséges feltétele a vállalkozások bővülésének, és új telephelyek létesítésének. Előre lépni részben önerőből, de döntő mértékben pályázati forrásokból lehetséges.

Városunkban az elsődleges célterület a burkolt utak arányának nagymértékű javítása.

- Folytatni tervezzük a belterületi feltáró (gyűjtő) út építését az Arany János utcában. Annak teljes megépítése tehermentesítené a Batthyány és a Bajcsy-Zs. utca forgalmát is.
- Új útalapot tervezünk teljes hosszban a Hóvirág, Mikszáth utca, valamint az Október 6. utca belső oldalára.
- Fontos a meglévő útalapok lezárása valamennyi érintett utcában.
- Belterületi lakóutak építésére készítünk terveket azokban az utcákban, ahol még útalap sincs.

A lakosok védelme, biztonsága érdekében az önkormányzat önként vállalja, hogy lehetőségeihez képest a közvilágítást fejleszti a város azon részein, ahol fényforrás hiányzik, vagy nem megfelelő erősségű. Környezetvédelmi és költséghatékonysági szempontból elsősorban napelemes lámpák elhelyezését tervezzük.

Az M44-es gyorsforgalmi út megépítéséhez kapcsolódva az önkormányzat kezdeményezni fogja a 4409-es számú (Csorvás-Kondoros) út felújítását az M44-es útra való rácsatlakozás lehetőségének megteremtése céljából.

Folytatni fogjuk a járdák felújítását. A jövőben is támogatjuk a lakossági összefogást és biztosítjuk a járda megépítéséhez szükséges anyagot.

A szolgáltatóval egyeztetve tervet kell készíteni az ivóvízhálózat felújítására. Az ivóvízhálózat állapotáról 2020. évtől kezdve, évente tájékoztatást kap a Képviselő-testület.

A külterületi utak minőségének javítása, a mezőgazdasági vállalkozókkal együttműködve továbbra is szükséges feladat. Még nagyjából 70 km hosszú szakasz vár felújításra a külterületen.

A vasúti és az autóbusz közlekedés menetrendje általában megfelel az igényeknek, az önkormányzat felé panasz e téren nem érkezett.

7. Városfejlesztés, városüzemeltetés

A népességmegtartó képesség rendkívül sok tényezőtől függ. A Társadalmi, Gazdasági Program nem képes arra, hogy a helyi társadalmi, gazdasági élet minden elemére olyan pozitív hatást gyakoroljon, ami ahhoz szükséges, hogy az itt élők a várost ne csak lakóhelyüknek, hanem otthonuknak is tekintsék. Az életminőséget nagyban befolyásolja a lakóhelyi környezet állapota, kulturáltsága. A jelenben épülő, de a jövőnek is épített, otthonos környezet kialakítása szükségessé teszi, hogy az önkormányzat a fejlesztéssel kapcsolatos döntéseinél mindig vegye figyelembe, hogy a megvalósult fejlesztések a város arculatát befolyásolják.

A településrendezési tervnek a tervezési időszakban (2020-2026) esedékes felülvizsgálatánál törekedni kell a tervszerű városfejlesztés és az élhető település követelményei összhangjának megteremtésére.

Célok:

- Fontos kérdés a közterületek humanizálása. A célszerűség mellett a szépen gondozott közterületeken tükröződjön a település múltja (köztéri alkotások), jelene és a jövő szilárd alapja. (A járókelő örömmel tekint a virágokra, vagy pihen meg néhány pillanatra.)
- A központi park adottságait jobban kihasználni, hogy napi szintű látogatottsága növekedjen.
- A város fejlesztéséhez pályázatok útján lehet forrásokat szerezni, ezért folyamatosan figyelni kell a pályázati lehetőségeket.
- Törekedni kell arra, hogy a településfejlesztés a gazdaság fejlődésén alapuljon. Éppen ezért azokat a fejlesztéseket kell előtérbe helyezni, amelyek erősítik a népesség megtartását, és munkahelyeket teremtenek.
- Fontos közérdek, hogy a településüzemeltetés minden részterületén érvényesüljön a költséghatékonyság és kerüljenek elemzésre az ár-érték arányok.

A város üzemeltetése - a feladatalapú támogatás mellett - saját forrásból történhet. Ezért az önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatások árában meg kell jelennie a tényleges költségnek.

8. Településfejlesztési politika célkitűzések

A településfejlesztési politika olyan elvek meghatározását jelenti, amelyet hosszú távon kell biztosítani.

- Az önkormányzat településfejlesztési politikájának legfőbb célkitűzése, hogy az önkormányzati vagyon a Képviselő-testület ciklusa alatt ne csökkenjen.
- Az önkormányzat csak olyan fejlesztéseket vállaljon, amelyekkel a megvalósuló eszközöket, programokat a működtetés során is zökkenőmentesen finanszírozni tudja.
- Az önkormányzat Képviselő-testülete fontosnak tartja, hogy a településfejlesztés a település számára ismert módon, a széles nyilvánosság biztosítása mellett történjen. A nyilvánosság biztosítására a város honlapja, facebook oldala és a Csorvási Híradó, a helyi közéleti havi újság biztosít lehetőséget.

A településfejlesztés nyilvánosságával kapcsolatos célkitűzések:

-- Folyamatosan karban kell tartani a település honlapját, tartalmát frissíteni, aktualizálni kell.

-- A leggyorsabb és legnagyobb számú lakosság eléréssel Csorvás Város Önkormányzatának facebook oldala rendelkezik, ezért ezt is rendszeresen kell használni és figyelni.

-- A város honlapján helyet kell biztosítani:

- a Képviselő-testület működésével kapcsolatos közérdekű adatoknak,
- a vállalkozói térképnek, helyi szaknévsornak,
- a turisztikai kiadványnak,
- a település intézményeinek,
- a helyi civil szervezeteknek,
- a településen megrendezett programoknak, rendezvénynaptár létrehozásával.

- A településfejlesztésbe továbbra is be kell vonni a helyi lakosságot, vállalkozókat és a civil szervezeteket is.
- Érdekegyeztető és tájékoztató fórumokat kell szervezni az egyes fejlesztésekhez kapcsolódva.
- Törekedni kell az érintettekkel való párbeszédre, hogy a nyilvánosság ne szorítkozzon csak a megismerhetőségre, az önkormányzat befogadó legyen az érintettektől érkezett észrevételekre, felvetésekre.

A településfejlesztés során azokat a fejlesztéseket, programokat kell támogatni:

- amelyekhez kapcsolódva gazdasági számítások igazolják azt, hogy a fejlesztés eredményeként az önkormányzat tartósan - legalább 10 éven keresztül - a korábbi éveknél magasabb bevétellel, illetve alacsonyabb kiadással számolhat;
- amelyek hosszú távon a település élhetőbbé válását szolgálják;
- amelyek hozzájárulnak a munkahely-teremtési feltételek kedvező alakulásához;
- amelyek kedvezően befolyásolják a településnek a környező településekhez viszonyított súlyát, jelentőségét;
- amelyek széles körben számíthatnak a lakosság, valamint az egyéb érintettek közvetlen és közvetett erkölcsi és anyagi támogatottságára;
- beruházások esetében azokat, amelyek gazdaságosságát előzetes eljárásban igazolták.

A településfejlesztési politika nem nélkülözheti a fejlesztésekhez szükséges pénzügyi források megszerzésére, bevonására irányuló szándékot. Ennek megfelelően külön figyelmet kell szentelni az önkormányzat pályázati rendszerére. A tervezett időszakban az önkormányzat több humán erőforrást biztosít a pályázatokkal kapcsolatos ügyintézésre.

VI. Az önkormányzat adópolitikájának célkitűzései

Az önkormányzat fontosnak tartja a helyi adópolitikai célkitűzések megfogalmazását, mivel az

jelentősen befolyásolja a településen keletkező saját bevételt, illetve hatással van a településen élő magánszemélyek és vállalkozók anyagi terheire is. Csorvason a helyi adónemek közül az adóalanyok a magánszemélyek kommunális adóját, és iparűzési adót fizetik.

Az utóbbi években a helyi iparűzési adó többször csökkent, legutóbb 2020. január 1-jén, amikor is az adó mértéke 1,7%-ra mérséklődött. A helyi adó csökkenése vonzóbbá teszi a csorvási székhelyű vállalkozások létrehozását, mivel a környező településeken az adó mértéke 2% körül van meghatározva.

A lakosságot érintő kommunális adó mértéke évek óta évi 7000,-Ft-ban van meghatározva, amely a törvény által kiszabható maximum összegnek kevesebb, mint a 25%-a.

A költségvetésben megjelenő, átengedett adóbevételt képez az önkormányzat részére a gépjárműadó 40%-a, amely 2020-ban kiesik az önkormányzat bevételei közül, mivel a veszélyhelyzet miatt ez az összeg a Járvány Elleni Védekezési Alap bevételeit képezi. 2021. évtől várhatóan újra kalkulálható bevételi forrást fog jelenteni az önkormányzat számára.

A 2019. évi költségvetés bevételi előirányzatában 8,8 %-ot képviseltek a helyi adókból és az átengedett központi adókból származó bevételek, melyek előirányzott összege mindösszesen 86.500 ezer forint.

A magánszemélyek **kommunális adójából** a költségvetésben előirányzott bevétel 16.000 ezer Ft.

Tárgyévi előírás 2019.	Tárgyévi befizetés 2019. nov. 20.-áig	Hátralék 2019. nov.20.-áig összesen
16.425	15.734	7.106
ezer Ft	ezer Ft	ezer Ft

Helyi iparüzési adóból a költségvetésben előirányzott bevétel 60.000 ezer Ft.

Tárgyévi előírás 2019.	Tárgyévi befizetés 2019. nov. 20.-áig	Hátralék 2019. nov.20.-áig összesen
68.218	63.865	9.581
ezer Ft	ezer Ft	ezer Ft

A beszedett gépjárműadóból az adó 40%-a a települési önkormányzatot, a beszedett adó 60%-a a központi költségvetést illeti meg. A költségvetésben előirányzott bevétel 2019-ben 9.000 ezer Ft.

Tárgyévi előírás 2019.	Tárgyévi befizetés 2019. nov.20.-áig	Tárgyévi hátralék 2019. nov. 20.-áig összesen
27.840	25.014	5.777
ezer Ft	ezer Ft	ezer Ft

A helyi adókkal kapcsolatos adópolitikai célkitűzések:

- A helyi adók esetében az önkormányzat Képviselő-testülete az adóztatást úgy kívánja kialakítani, hogy az egy meghatározott stabilitás, állandóság mellett folyamatosan az önkormányzat biztos bevételi forrását jelentse, ugyanakkor igazságos is legyen az adózói kört illetően.
- A helyi adóztatás során az önkormányzat Képviselő-testülete:
 - minden évben, a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódva megvizsgálja a helyi adóztatás által nyújtott bevételszerzési lehetőségeket,
 - dönt a bevezetendő, illetve fenntartandó adókról, az adórendelet módosításairól;
 - csak olyan adórendeleteket fogad el, amely:
 - a lakosság számára még elviselhető anyagi terhet jelent,
 - nem hat a vállalkozók működésének, fejlesztési elképzeléseinek gátjaként.

Az önkormányzat elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az őt megillető adóbevételekhez. A hátralékok kezelése egyre fontosabb, és egyre nehezebb része az adóigazgatási munkának. Törvényes eszközökkel kikényszeríteni a fizetést, ugyanakkor humánusan, méltányosan kezelni az adózók fizetési problémáit, nem könnyű feladat, de a város érdekében minden meg fog tenni a Képviselő-testület, hogy az adóhátralék mértéke minimálisra csökkenjen.

VII. Az egyes közszolgáltatások biztosításának, színvonalának emelésére vonatkozó megoldások

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, gazdasági elképzelései mellett fontosnak tartja az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó intézkedéseket is.

1. Közigazgatás

Az önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati és egyéb közigazgatási feladatait a Polgármesteri Hivatalban dolgozók munkája segítségével látja el.

A közigazgatás megfelelő színvonalának biztosítása érdekében az alábbi célok megvalósítása szükséges:

- Szolgáltató jellegű közigazgatás megteremtése. A község lakói és vállalkozásai számára még gyorsabb és érdemibb ügyintézés feltételeinek megteremtése.
- Az ügyfélfogadási idők évenkénti átgondolása, igazodva az aktuális igényekhez.
- Az ügyfelek várakozási idejének csökkentése, kulturált várakozási feltételek megteremtése.
- Az elektronikus ügyintézés lehetőségének fejlesztése.
- A honlap fejlesztése az elektronikus ügyintézés irányába.

A humán erőforrás fejlesztése mind a Polgármesteri Hivatal, mind az önkormányzat fenntartásában működő intézmények munkavállalói esetében kiemelt fontosságú cél.

Ennek keretében:

- az önkormányzat – lehetőségeihez képest - támogatja a munkavállalói továbbtanulását, nyelvtanulását,
- lehetőséget biztosít tanulmányi szerződés kötésére.

2. Közbiztonság, közrend

A Képviselő-testület ülésein már többször megállapításra került, hogy Csorvás városa bűnügyileg nem fertőzött, és a katasztrófavédelem sem talált olyan veszélyeztető tényezőket, amelyek miatt kiemelt intézkedéseket kellett volna tenni. Ennek a helyzetnek a kialakulásához a hivatásos állományon kívül hozzájárultak a helyi Polgárőrség, és az Önkéntes Tűzoltóság tagjai is.

- Az önkormányzat folyamatosan szorgalmazza a rendőri létszám bővítését, stabilizálását annak érdekében, hogy a rendőri jelenlét a nap minden órájában biztosított legyen.
- Az önkormányzat támogatja a helyi polgárőrség működtetését (szorgalmazza a polgárőr szervezet aktív tevékenységét, helyet biztosít számukra, anyagilag támogatja őket).
- Az önkormányzat támogatja az Önkéntes Tűzoltó Egyesületnek az állandó ügyelet elérésére vonatkozó törekvéseit.
- Az önkormányzat köszönettel és elismeréssel illeti a polgárőrök és az önkéntes tűzoltók tevékenységét, mert önzetlen munkájuk hozzájárul a lakosság biztonságérzetének erősítéséhez.

Technikai fejlesztésként programba vesszük térfigyelő kamerák telepítését a város forgalmasabb pontjain.

A közbiztonság mellett, a gyermekes családok számára elsőrendű szempont a településen lévő oktatás színvonala.

3. Gondoskodás az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról

Az önkormányzat feladata ezen a területen két részre oszlik. Az óvoda és bölcsőde intézményes ellátást nyújt a legkisebbeknek. Az intézmény fenntartója és üzemeltetője a város

önkormányzata. Az oktatási feladatokat ellátó általános iskola fenntartója és üzemeltetője a Békéscsabai Tankerületi Központ.

Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéjével kapcsolatos célok:

- 117 milliós pályázati forrásból új mini bölcsőde építése kezdődik meg 2020-ban, amellyel további 8 férőhellyel bővül a bölcsődei létszámkeret.
- A bölcsődei férőhely növekedése 2 új munkahelyet is létrehoz az intézményen belül.
- További cél, az elért magas színvonalú ellátás hosszútávú megtartása.

A Csorvási Gulyás Mihály Általános és Alapfokú Művészeti Iskolával kapcsolatos célok:

A fenntartó és az üzemeltető szétválasztásával kapcsolatosan az előző évek tapasztalatai nem egyértelműen pozitívak. A használók közvetlenül nem érdekeltek az intézmény költséghatékony működtetésében. Az önkormányzat továbbra is elkötelezett abban, hogy az oktatás számára jó feltételeket teremtsen. A lakosságszám növekedésének eléréséhez elengedhetetlen a megfelelő oktatás színvonala.

- Fontos lenne, hogy kerüljön tisztázásra az önkormányzat kompetenciája és mozgástere az oktatás fejlesztésében, szerkezetének kialakításában, a gyermekek pályaorientációjában.
- Az önkormányzat kérje fel a Békéscsabai Tankerületi Központot, hogy a számára biztosított jogszabályi keretek között olyan irányba befolyásolja a Gulyás Mihály Általános és Alapfokú Művészeti Iskolában folyó oktató-nevelő munkát, hogy az itt végzett tanulók erős természettudományos és társadalomtudományi alapokkal, idegen nyelvismerettel, nemzeti és helyi identitástudattal rendelkezve hagyják el az iskolát. Tekintettel arra, hogy ezek európai dimenziók, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtése a fenntartó és az üzemeltető közös érdeke.
- 2020/21-es tanév szeptemberétől a Csorvási Gulyás Mihály Általános és Alapfokú Művészeti Iskola vezetője évente tájékoztatja a Képviselő-testületet az iskola helyzetéről, problémáiról. Fontos ezen beszámolóik alapján indokolt lépések megtétele az önkormányzat részéről.

4. Egészségügyi ellátás

Az önkormányzat kötelező feladata az egészségügyi alapellátás biztosítása. A betegellátás épületi adottságai megfelelő színvonalúak, a személyi feltételei biztosítottak, minden orvosi állás be van töltve a településen.

A Képviselő-testület a Társadalmi, Gazdasági program tervezett időtartama alatt az egészségügyi szolgáltatást a következő módon kívánja biztosítani:

- fenntartja a védőnői ellátást,
- fenntartja az orvosi ellátását,
- biztosítja az alapvető fogászati ellátást,
- támogatja a speciális rendezvényeket: véradás, egészségnap, speciális szűrővizsgálatok,
- az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás tagjaként biztosítja a csorvási lakosoknak:
 - az orvosi ügyeletet,
 - a házi segítségnyújtást,
 - a gyermekjóléti és családsegítő szolgálat támogatását.

A betegségek megelőzése területén sok a tennivaló, az egészséges életmód feltételei Csorváson sem teljes egészében biztosítottak. A színvonal növelése érdekében az önkormányzat az alábbi terveket, célokat tűzi ki a program idejére:

- Együttműködési megállapodásban foglaltak szerint támogatja a „Három generációval az egészségért II.” elnevezésű pályázat keretében, a városban végzett szűrővizsgálatokat, egészséges életmódra nevelést és dohányzásról való leszoktatást.
- Az egészséges táplálkozás feltételeit a közétkeztetésben mind az alapanyagok, mind a konyha technológia területén megteremtjük. A konyha a diétás étkezési igényeket is ki kell hogy elégítse.
- Az önkormányzat támogatná egy bio termékeket áruló bolt megnyitását, választékának bővítését.
- Az önkormányzat az Egészség Napok megszervezését a jövőben is támogatja.
- A véradást a jövőben is fontosnak tartjuk.
- Igény esetén az önkormányzat a méhnyakrák elleni oltást minden esztendőben támogatja.
- A gyermekek (felnőttek) úszásoktatása egészségügyi szempontból is fontos. Minden gyermek tanuljon meg úszni!
- Kistérségi vagy helyi szinten meg kell vizsgálni, hogyan lehet a betegszállítás feltételeit javítani.
- Elsősegély-nyújtó tanfolyamokon, más ismeretterjesztő fórumokon minél többen sajátítsák el a segítségnyújtás módozatait.
- Törekedni kell arra, hogy minél több szakorvos rendeljen Csorváson, különös tekintettel az alábbi területekre: bőrgyógyászat, nőgyógyászat, kardiológia és belgyógyászat.
- A helyben történő fizioterápiás kezelést a jövőben is támogatjuk.

Az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó közfeladat az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése is.

A Képviselő-testület az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése érdekében a következő közszolgáltatásokat biztosítja, illetve az alábbi intézkedéseket teszi a szolgáltatás színvonalának emelése érdekében:

- Támogatja azokat a kezdeményezéseket, melyek az egészséges életmóddal, az egészségmegőrzéssel, az időskorúak problémájával, a hátrányos szociális helyzetbe került személyekkel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, segítő tevékenységre irányulnak.

- Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása érdekében ellátja a helyi sporttevékenységgel kapcsolatos feladatokat, így biztosítja a mozgáshoz való helyet.

5. Gondoskodás a szociális ellátásról

Az önkormányzat Képviselő-testülete fontosnak tartja a szociális alapellátások biztosítását, valamint olyan szociális háló működtetését, amely biztonságot nyújt a település lakosságának. Az önkormányzat a szociális alapellátásokat teljes egészében biztosítani tudja. A családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat kistérségi keretek között működik. Önként vállalt feladatként üzemeltetjük az Idősek Otthonát. Az önkormányzat intézményén kívül az idősellátásban más szolgáltatók is dolgoznak. Az önkormányzat a pénzbeli és természetbeni támogatásokat a lakosság részére a helyi önkormányzati rendeletében foglaltak szerint biztosítja. Az ehhez szükséges anyagi forrásokat a költségvetésben biztosítottuk és a jövőben is biztosítani fogja az önkormányzat Képviselő-testülete.

Közművelődést mindenki számára elérhetővé igyekszünk tenni, a kultúrához való hozzáférés esélyegyenlőségét biztosítani: a városi programok ingyenesek, a könyvtárban internetelérhetőség biztosítása.

Továbbra is fenntartjuk a Bursa Hungarica szociális felsőoktatási ösztöndíj rendszert.

A szociális támogatások területén elsősorban a lakhatás költségeihez járul hozzá az önkormányzat a közüzemi költségek térítésével.

Törekszünk arra, hogy a következő években is tudjunk a családok számára rászorultsági alapon tüzelőt biztosítani.

Növeljük a költségvetésben a lakásszerzést megkönnyítő kamatmentes kölcsön keretösszegét.

A közfoglalkoztatottakat lehetőségeinkhez mérten minden évben szociális támogatásban részesítjük.

A gyermek születésekor a jövőben is 50.000,-Ft támogatásban részesülnek a Csorváson állandó lakással rendelkező szülők.

6. Gondoskodás a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokról

Az önkormányzat Képviselő-testülete kiemelten kezeli a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat.

A kapcsolódó szolgáltatások körében ellátandó feladatok:

- évente felül kell vizsgálni a helyi gyermekvédelmi, gyámügyi rendeletet,
- a rendelet módosításánál figyelembe kell venni a gyermekvédelmi rendszer által tett jelzéseket, észrevételeket.

Az önkormányzat a következő gyermekvédelmi szolgáltatásokat, ellátásokat biztosítja:

- felsőoktatási támogatás a Bursa Hungarica ösztöndíjon keresztül,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- gyermekjóléti szolgáltatás.

Az önkormányzat támogat minden olyan programot, rendezvényt, mely az ifjúság kulturált szabadidő eltöltését, nevelését, művelődését szolgálja. Az éves kulturális programok megtervezésénél különös figyelmet kapnak a gyermekprogramok, gyermekek szórakoztatása.

7. Közművelődés, valamint a szabadidő és sport támogatása

Az Alaptörvény XI. Cikk (1) bekezdése szerint minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez. Ebből érdekes kettősség adódik. A művelődéshez való jog gyakorlásának biztosítása állami felelősség, de helyi feladat. Az önkormányzat kötelező feladata a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, a kulturális örökség helyi védelme, valamint a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Elérendő célok:

- A népességmegtartó képesség szempontjából a kulturális közösségi tevékenységeknek kiemelkedő szerepe van. Ezért az öntevékeny művészeti csoportok, kulturális tevékenységet is vállaló civil szervezetek segítése fontos feladat.
- A kulturális intézmény készítsen alapszolgáltatási „csomagokat” (pl. népszokások, néphagyományok), ezeket bővítse egyházi, civil, nevelési vonatkozásokkal és az év (évad) folyamán teljesítse ki – esetleg olyan mértékben, hogy az adott területen a város kistérségi (járási) centrum lehessen.
- Erősíteni kell a közművelődési intézmény szerepét az idősebb lakosság esetén a versenyképes tudás megszerzésében, fejlesztésében. Legyen az élethosszig tartó tanulás színtere.

- Az intézmény legyen fogadóképes a nemzetiségi kultúrával kapcsolatos kezdeményezések esetén (pl. szlovák szakkörök).
- A csorvási könyvtár iskolai könyvtár is. A könyv és a hangzó anyagok beszerzésénél ezt figyelembe kell venni. A könyvtár működtetése során intézkedéseket kell tenni a könyvvállomány gyarapítása.
- A településen működő nemzetiségi önkormányzatok is sokat tesznek a hagyományaik ápolásáért, értékeik megőrzéséért, ezért a velük való közreműködés erősítése is fontos az önkormányzat részére.
- A rendezvények szervezésében, lebonyolításában továbbra is fogadjuk a közösségi szolgálatot teljesítő diákokat (50 óra/ diák).

A lakosság egy része – főleg a fiatalabb korosztály – szabadidejét más településen tölti. A kínálat bővítése, az érintettekhez történő közel vitele nehéz, de fontos feladat.

A sport területén két sportágban – labdarúgás, kézilabda – korosztályonként egymásra épülve, tervszerűen folyik a munka. A mindennapos testnevelés tárgyi feltételei adottak.

Megvalósítandó célok:

- A szabadidős sportnapoknak, rendszeres programoknak helyet kell biztosítani.
- A tornacsarnok felújítása sürgető feladat. A részleges felújításra irányuló pályázat 2020. január elején benyújtásra került. Amennyiben ez a pályázat nem fog kedvező elbírálásban részesülni, úgy az önkormányzat továbbra is keresni fogja a lehetőséget, hogy a tornacsarnok felújítása megtörténjen és a gyermekek jobb körülmények között sportolhassanak.
- A sporttelep fenntarthatóságát továbbra is biztosítani kell.
- Szorgalmazzuk, hogy a közművelődési intézmény. – felmérve a reális igényeket – szervezzen színházlátogatásokat, múzeumi sétákat, tematikus kirándulásokat, bővítse a helyi kínálatot.
- A városi fúvószenekar és mazsorettszereplő, az Alapfokú Művészeti Iskola már hagyományosnak mondható koncertjei, zenés rendezvényei továbbra is támogatandók.

8. Közreműködés a foglalkoztatásban

Csorváson 2014-ben 210 regisztrált munkanélkülit tartottak nyilván, amely számadat - 2019. december 20-ai adatok alapján - 127-re csökkent. A 127 regisztrált munkanélküliből a 365 napnál hosszabb ideje regisztrált személyek száma 27 fő. Ugyanezen statisztikai forrás alapján a munkaképes korú lakosok száma 2019-ben 3320, amely alapján a relatív mutató - a nyilvántartott álláskereső a munkavállalási korú népesség - százalékosan kifejezve 3,83 %. Az önkormányzat Képviselő-testülete döntései meghozatala előtt mindig figyelembe veszi, hogy az adott döntés meghozatalának a településen lévő munkahelyek vonatkozásában milyen jelentősége van.

2019-ben a Békés Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztálya segítségével 81 fő (64 + 17 fő) közfoglalkoztatott foglalkoztatására kapott lehetőséget az önkormányzat, kizárólag hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében. A támogatói döntés értelmében, ehhez bér- és járulék költségekre 90.357.288,-Ft-ot (72.103.572,-Ft + 18.253.716,-Ft), dologi költségekre pedig 6.475.973,-Ft-ot (5.943.825,-Ft + 532.148,-Ft) tudtunk fordítani.

A létszámkeretet igyekeztünk kihasználni, de a korábbi években megindult munkaerő mozgás 2019-ben is folytatódott, a keretet nem tudtuk feltölteni. 2020. január hónapban 71 fő volt közfoglalkoztatásban. Örömről szolgál az, ha sikerül elhelyezkednie az embereknek,

hiszen jelentősen magasabb bérezést kapnak a képzettebb, szakmai képesítéssel rendelkező munkavállalók a környékbeli városokban Orosházán és Békéscsabán.

Azt is el kell mondani, hogy a közfoglalkoztatással a foglalkoztatási gondokat nem lehet megoldani. Az önkormányzat ezért is érdekelt a városban meglévő munkahelyek megtartásában, a kis-és közepes vállalkozások megerősödésében, versenyképességének növelésében.

Fontos megemlíteni, hogy a Polgármesteri Hivatalban van lehetőség bizonyos szakmákhoz kapcsolódó gyakorlati idő megszerzésére, valamint fiatal pályakezdekők alkalmazásával is próbálja az önkormányzat segíteni a munkakeresőket. Egy másik sikeres program - a már több éve működő nyári diákmunka - amely egyre népszerűbb a helyi fiatalok körében. Ezt a lehetőséget a jövőben is meg kívánjuk tartani, mert a fiatalok számára munkatapasztalatot, és pénzkereseti lehetőséget is jelent, a Polgármesteri Hivatal részére pedig segítség a napi munkavégzésben.

VIII. A Csorváson működő civil szervezetekkel, egyházakkal, nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés

Csorváson 25 olyan civil szervezet működik, amelyek aktív tevékenységet folytatnak. Az önkormányzat segítségével valósulhatott meg, hogy minden civil szervezet rendelkezik egy saját klub szobával. A Csorvásiak Baráti Társasága által évente megrendezésre kerülő Civil Kerekasztal ülése lehetőséget ad arra, hogy az ott megjelent civil szervezetek beszámoljanak tevékenységükről, vagy esetleges problémáikról, javaslataikkal segítsék egymást. A Képviselő-testület tagjai is rendszeresen részt vesznek ezen a rendezvényen, így közvetlen kapcsolat van a civil szervezetek és az önkormányzat között.

A civil szervezetekkel velük való együttműködés sokrétű:

- Az önkormányzat a civil szervezetekkel közös rendezvényeket tervez a jövőben is, amelyeket a kulturális örökség védelme és a hagyományápolás területén kíván megvalósítani. A közös programok, közös finanszírozással valósulnak meg.
- Az önkormányzat lehetőségei szerint a civil szervezetek elhelyezéséhez helyiséget biztosít.
- A Művelődési házban, vagy a Hérics Szálló és konferenciateremben minden civil szervezet évente egy alkalommal rendezvényéhez díjtalanul veheti igénybe a helyiségeket.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő 9 személyes gépjármű a civil szervezetek számára bérelhető.
- A város honlapján elhelyezésre kerülő rendezvénynaptárt a civil szervezetek is használhatják programjaik népszerűsítésére.

Az önkormányzat valamennyi Csorváson működő egyházzal jó kapcsolatra törekszik.

Az önkormányzat elsősorban a temetők rendben tartásában, a templomok környékének rendezésében, akadálymentesítésében vállal feladatot.

Az előző időszakban az egyházak többször lehetőséget biztosítottak olyan rendezvények megtartására, melyek a keresztény értékrendet tükrözik és a résztvevők lelki megújulását, feltöltődését segítették. Az önkormányzat köszönettel fogadja, hogy az egyeztetések alapján az ilyen együttműködésre a továbbiakban is számíthatunk.

Csorváson két nemzetiségi önkormányzat működik, a Csorvási Roma Önkormányzat és a Csorvási Szlovák Önkormányzat. Működésük feltételrendszerét a velük kötött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően biztosítjuk. A programszerű együttműködés az elmúlt években főleg a szlovák önkormányzattal volt eredményes. A testvértelepülési kapcsolatok ápolásában sokszor kezdeményezőként lépnek fel. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatokkal való kapcsolatot a jövőben is fontosnak tartja, melyek közösen szervezett programokban mutatkozhatnak meg.

IX. A település jelenlegi állapotában meglévő gyenge és erős pontok. SWOT elemzés

Erősségek (Strengths)

- Békéscsaba (megyeszékhely) és Orosháza közelsége;
- vezetékes ivóvízzel minden belterületi ingatlan ellátott, szennyvízhálózat kiépítve a városban;
- egyedülálló táji- természeti adottságok - volgamenti Hérics;
- mezőgazdaság jelentős;
- falusi turizmus kezdeményezései adottak;
- rendezvényturizmus: Teréz napi búcsú, Kettes Fogathajtó verseny és Gazdanap;
- 47-es főút erős átmentő forgalma, fejlődő infrastruktúra;
- jó minőségű közép- és felsőfokú oktatás biztosító intézményi hálózat közelsége (Békéscsaba, Orosháza, Szeged).

Gyengeségek (WEAKNESSES)

- kedvezőtlen demográfiai mutatók;
- több belterületi út még nem aszfaltozott;
- a fejlesztési elképzelések megvalósítását gyakran tőkehiány akadályozza;
- ipar jelenléte a városban nem számottevő;
- nem bővülnek kellő ütemben a gazdasági szolgáltatások;

Lehetőségek (OPPORTUNITIES)

- összefogás kistérségi kereteken belül fejlesztésére, érdekeink hatékonyabb megjelenítésére;
- a gazdasági és társadalmi szférák közötti partnerségi és kommunikációs viszonyok javítása;
- a kistérség többi településével szorosabb gazdasági együttműködés;
- a megyei és regionális együttműködés továbbfejlesztése;
- pályázati lehetőségek- megyei, regionális, országos és EU-s- támogatások jobb kihasználása;
- munkahelyteremtő támogatások, ágazati támogatások kihasználása;
- a táji- természeti adottságok jobb kihasználása, a környezet megóvása;
- a település kulturális értékeinek feltárása, hasznosítása;

Veszélyek (THREATS)

- a jogi szabályozás változásai;
- növekvő regionális különbségek;
- a külső gazdasági, piaci szervezetek erőfölénye;
- a település gyenge gazdasági pozíciói, tőkehiány, a települések bevételi forrásainak stagnálása;

X. Monitoring

A Gazdasági, Társadalmi program megvalósításával kapcsolatos monitoring a polgármester feladata. A Gazdasági, Társadalmi programban meghatározott konkrét feladatok megvalósítását, és a megvalósításhoz szükséges pénzforrások hozzárendelését a Képviselő-testület végzi.

Zárszó

A gazdaság és a közszolgáltatások fejlesztésének felsorolt tényezői szükséges, de nem elégséges feltételek ahhoz, hogy a város élhetősége és versenyképessége javulhasson. A folyamat középpontjában az állampolgár áll, akit az öngondoskodó önkormányzat akkor tud eredményesen szolgálni, ha a folyamatnak maga is alkotó részesévé válik, ő is elsajátítja az öngondoskodás képességét.

Csorvás Város Önkormányzatának vezetői és képviselői azt tűzték ki célul, hogy a város fejlődése tovább folytatódjon, hogy az itt élő polgárok 21. századi színvonalnak megfelelő, nyugodt és biztonságos körülmények között élhessenek. A Képviselő-testület tagjai legjobb tudásuk szerint azon fognak dolgozni, hogy a lakosság számára a mindenkori körülményekhez igazodó a legjobb döntést hozzák meg.

Tisztelt Képviselő-Testület!

A felvázolt programterv stratégia, amely feladati szintre az éves költségvetésekben, fejlesztési tervekben emelhető. Megvalósítani a szakmai bizottságok egyeztetésével és a lakosság közreműködésével lehet.

Csorvás, 2020. április 23.

Baráth Lajos
polgármester

Záradék

A Társadalmi, Gazdasági Programot a polgármester az 5/2020. (IV.23.) számú határozatával elfogadta.

A határozatot a Kormány veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11) rendelete 1. §-ában foglalt, a Magyarország egész területére kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az *Mötv.* 116. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva, Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-Testülete helyett a polgármester hozta meg, tekintettel arra, hogy a Képviselő-testület a veszélyhelyzet időtartama alatt nem ülésezhet.

Csorvás, 2020. április 23.

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

6. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

**Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2020. évi munkaterve**

Január: KÖZMEGHALLGATÁS

Február:

- 1.) Csorvás Város Önkormányzata 2020. évi költségvetésének megalkotása.
Hosszú távú tervezés elfogadása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről.
Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző
- 3.) Beszámoló a 2019. évi közművelődési tevékenységről, a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. 2020. évi Közművelődési Munkatervének és üzleti tervének jóváhagyása.
Előadó: Samu Kálmán a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője
- 4.) A 2019. évi közfoglalkoztatás eredményeinek értékelése, előterjesztés a 2020. évi közfoglalkoztatási programokról.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 5.) Csorvás Város Önkormányzata 2020. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 6.) Egyéb előterjesztések.
- 7.) Bejelentések.

Április:

- 1.) Az önkormányzat 2019. évi zárszámadása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester

- 2.) Beszámoló a 2019. évi pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekről, a 2019. évi Belső Ellenőrzési Jelentés elfogadása.
Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző
 Dr. Kaszai Balázs a Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság elnöke

- 3.) Beszámoló a gyermekjóléti és a családsegítő, valamint a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.
Előadó: a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, valamint Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző

- 4.) Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról.
Előadó: Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság
 Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság
 Baráth Lajos polgármester

- 5.) Tájékoztató a nemzetiségi önkormányzatok működéséről.
Előadó: a nemzetiségi önkormányzatok elnökei

- 6.) Egyéb előterjesztések.
 6-1. Tájékoztató a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. 2019. évi pénzügyi zárásáról.
 Előadó: Samu Kálmán a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője

- 7.) Bejelentések.

Június:

- 1.) Békéscsaba Város Rendőrkapitányának beszámolója a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.
 Tájékoztató a Csorvási Polgárőrség Közhasznú Szervezet tevékenységéről.
Előadó: Békéscsaba Város Rendőrkapitánya
 Makszi József a Csorvási Polgárőrség Közhasznú Szervezet elnöke

- 2.) Beszámoló az Orosházi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság 2019. évi tűzvédelmi tevékenységéről.
 Tájékoztató Csorvás Város Önkéntes Tűzoltó Egyesületének tevékenységéről.
Előadó: az Orosházi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnoka, valamint Csorvás Város Önkéntes Tűzoltó Egyesületének elnöke

- 3.) Beszámoló a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. 2019. évi szakmai tevékenységéről.
Előadó: Samu Kálmán a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője
- 4.) A 2020. évi költségvetési rendelet módosítása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 5.) Az önkormányzat által alapított alapítványok beszámolója.
Előadó: az alapítványok elnökei
- 6.) Egyéb előterjesztések.
6-1. Tájékoztató a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. 2020. évi első féléves gazdasági és pénzügyi helyzetéről.
Előadó: Samu Kálmán a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője
- 7.) Bejelentések.

Szeptember:

- 1.) Beszámolás és szakmai értékelés a Csorvási Óvoda és Bölcsőde Intézményben végzett munkáról, valamint az intézmény Munkatervének elfogadása.
Előadó: Vicziánné Vincze Mónika intézményvezető
- 2.) Az Egyesített Szociális Intézmény beszámolója.
Előadó: Maczák Istvánné az Egyesített Szociális Intézmény igazgatója
- 3.) Tájékoztató a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról.
Előadó: Pénzügyi-, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság
- 4.) Az Önkormányzat 2020. I. félévi gazdálkodásának tapasztalatai.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 5.) A 2020. évi költségvetési rendelet módosítása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 6.) Egyéb előterjesztések.
6-1. Tájékoztató a Gulyás Mihály általános Iskola és Alapfokú Művészeti iskolában folyó szakmai munkáról.
Előadó: Kovács Irén megbízott intézményvezető
- 7.) Bejelentések.

November:

- 1.) A 2021. évi költségvetés koncepcionális előkészítése.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) A helyi adózás helyzete, adózási morál.
Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző
- 3.) Az önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közutak forgalmi rendjének felülvizsgálata.
Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző
- 4.) Az Önkormányzat mezőgazdasági tevékenységének értékelése.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 5.) Tájékoztató a civil szervezetekkel való együttműködés eredményeiről a település társadalmi, kulturális életében.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 6.) Egyéb előterjesztések.
- 7.) Bejelentések.

December:

- 1.) A 2020. évi költségvetési rendelet módosítása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 2.) A 2021. évi Belső Ellenőrzési Terv jóváhagyása.
Előadó: Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi jegyző
- 3.) A 2021. évi munkaterv meghatározása.
Előadó: Baráth Lajos polgármester
- 4.) A Védőnői Szolgálat beszámolója.
Előadó: a Védőnői Szolgálat
- 5.) Beszámoló az Orosházi Kistérség Többcélú Társulásának 2020. évi tevékenységéről, az önkormányzati feladatok társulásban történő ellátásának értékelése.

Előadó: Baráth Lajos polgármester

6.) Egyéb előterjesztések.

7.) Bejelentések.

Csorvás, 2019. december 18.

**Baráth Lajos
polgármester**

7. függelék a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(III.20.) önkormányzati rendelethez

**A CSORVÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Polgármesteri Hivatal elnevezése, címe, jogállása, számlaszáma

A Képviselő-testület által létrehozott egységes polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése és címe: Csorvási Polgármesteri Hivatal (a SZMSZ szövegében a továbbiakban: Hivatal), 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.

A Hivatal jogállása: jogi személy, mely az előirányzata feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A működéséhez szükséges előirányzatokat, a működési fenntartási költségeket az önkormányzat költségvetése tartalmazza.

A Hivatal költségvetési számlaszáma: 11733096-15345936-000000000.

A Polgármesteri Hivatal alapításának dátuma: 1994. január 26.

2. A Hivatal irányítása és vezetése

A Hivatalt Csorvás Város Polgármestere irányítja.

A Hivatalt Csorvás Város Jegyzője vezeti.

II. fejezet

A HIVATAL FELADATAI

A Hivatal segíti a Képviselő-testület, annak bizottságai, a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját, és ellátja a jegyző, valamint egyes ágazati jogszabályokban a Hivatal ügyintézőjének hatáskörébe utalt feladatokat. Mindezek keretében a Hivatal előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző, szolgáltató tevékenységet folytat.

1. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban

- a) a jogszerűség és a pénzügyi megalapozottság elvének érvényesítésével szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat;
- b) nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit;
- c) szervezi a képviselő-testületi döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;
- d) ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

2. A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottság működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket, ennek keretében bizottságonként egy-egy megbízott köztisztviselő gondoskodik a bizottsági munka segítéséről;
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztést, jelentést, beszámolót, illetve egyéb anyagokat;
- c) szakmai tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségeiről, valamint szakmailag véleményezi a bizottsághoz érkező kérelmeket javaslatokat;
- d) nyilvántartja a bizottsági döntéseket;
- e) szervezi a bizottsági döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését.

3. A Hivatal feladatai a képviselő munkájának segítése érdekében

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását és kötelességeik teljesítését;
- b) a képviselő részére a teljes hivatali munkaidőben megadja a Hivatal rendelkezésére álló és a képviselői munkavégzéshez a szükséges információt illetve felvilágosítást;

4. A Hivatal feladatai a polgármester munkájával kapcsolatban

- a) előkészíti a polgármester önkormányzati és államigazgatási döntéseit, továbbá szervezi azok végrehajtását és a végrehajtás ellenőrzését;
- b) nyilvántartja a polgármester döntéseit;
- c) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tevékenységét.

5. A Hivatal feladata a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatban

- a) biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit.
- b) a jogszerűség és a pénzügyi megalapozottság elvének érvényesítésével szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat;
- e) nyilvántartja a testületi döntéseket;
- f) szervezi a testületi döntések végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;

- g) ellátja a testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

III. fejezet

A POLGÁRMESTER

A polgármester főbb feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) irányítja a Hivatalt, szükség szerint egyeztető megbeszélést tart a jegyzővel;
- b) meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben; egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja;
- d) javaslatot tehet a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munka- és ügyfélfogadási rendjére;
- e) a Képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást; a népjóléti, az oktatási, a kulturális, a sport, a sajtó, a nemzetközi és személyzeti munkát;
- f) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a Képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek; részt vesz a szakmai egyeztetésekben; figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a Képviselő-testület, illetve bizottságai döntéseinek végrehajtását;
- g) irányítja a munkaterv, valamint a Társadalmi- és Gazdasági Program tervezetének elkészítését;
- h) intézkedik államtitkot vagy szolgálati titkot sértő cselekmény elkövetése esetén; továbbá a titoksértés megelőzése és megszüntetése iránt.

IV. fejezet

A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

1. A jegyző

A Hivatal vezetője a jegyző, aki felelős a Hivatal jogszerű szakmai működéséért. A jogszerűség és a szakszerűség mellett a jegyző köteles gondoskodni arról is, hogy a Hivatal egész tevékenysége feleljen meg a közérdeknek, valósítsa meg a pártatlan, igazságos és színvonalas szolgáltató közigazgatást.

A jegyző feladatai a Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) a Hivatal belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja, illetve azok ellátásának feladatát a szervezeti egységek között felosztja;
- b) a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munka- valamint ügyfélfogadási rendjére javaslatot készít;
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében;
- d) előkészíti a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó döntéseket;

- e) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat;
- f) irányítja a dolgozók továbbképzését;
- g) vezeti, és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát;
- h) elkészíti a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót, amelyet a Képviselő-testület elé terjeszt;
- i) irányítja a Hivatal gazdálkodási tevékenységét, felelős a pénzügyi fegyelem megtartásáért;
- j) gondoskodik a törvényességi ellenőrzést szolgáló, az önkormányzatot és szerveit érintő dokumentumoknak a Kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről;
- k) gyakorolja az ellenjegyzési jogkört, a polgármester kötelezettségvállalása, utalványozása esetén.

2. Az aljegyző

Az aljegyző a jegyző távolléte, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti a jegyzőt, valamint ellátja jegyző által meghatározott feladatokat.

Ezen túlmenően a Képviselő-testület, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok testületeinek működésével kapcsolatosan:

- a) összehangolja a Képviselő-testület, illetve a nemzetiségi önkormányzatok testületeinek üléseit előkészítő munkát;
- b) gondoskodik a képviselő-testületi, illetve nemzetiségi önkormányzati testületi ülések jegyzőkönyveinek pontos vezetéséről;
- c) gondoskodik a képviselő-testületi, illetve nemzetiségi önkormányzati testületi döntéseknek az érintettekkel való közléséről.

V. fejezet

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Képviselő-testület döntésének megfelelően a szakmailag egységes Hivatal a célszerű munkamegosztás érdekében a következő belső szervezeti egységekre tagozódik:

- a) Pénzügyi- és Gazdasági Iroda;
- b) Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda;
- c) Hatósági Iroda;
- d) Kabinet Iroda.

Szervezeti egységekhez nem sorolt, közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll az anyakönyvvezető.

Az irodák - kivéve a Kabinet Irodát - élén az irodavezetők állnak. A Kabinet Iroda közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll.

A belső ellenőri feladatokat megbízási szerződés alapján külső vállalkozó látja el.

VI. fejezet

AZ IRODAVEZETŐK

A Hivatal belső szervezeti egységei (az irodák) élén - a Kabinet Iroda kivételével - irodavezetők állnak, akik gondoskodnak az irodához csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról. A Kabinet Iroda a jegyző közvetlen vezetése alatt áll.

Az irodavezetők felelősek az irodán belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásért, az eredményes munkáért. Ennek keretében a feladatuk különösen az, hogy:

- a) meghatározzák, megszervezzék és ellenőrizték az iroda dolgozóinak munkavégzését;
- b) gondoskodjanak a Képviselő-testület, és a Képviselő-testület bizottságai munkájának szakmai segítéséről,
- c) gondoskodjanak az általuk vezetett iroda feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek, valamint a Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságai hatáskörébe tartozó ügyek előterjesztéseinek szakmai és jogi megalapozottságáról;
- d) a vezetői értekezleteken beszámoljanak az iroda munkájáról, és felkérésre tájékoztatást adjanak az aktuális ügyek intézéséről;
- e) szükség szerint egyeztető megbeszélést tartsanak az iroda dolgozói részére;
- f) gondoskodjanak a jogszerű és szakszerű ügyintézésről, valamint a szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról;
- g) gyakorolják a kiadmányozási rendje által meghatározott jogaikat;
- h) gondoskodjanak - a zökkenőmentes munkavégzés személyi feltételeinek biztosításával - az irányításuk alatt lévő dolgozók szabadságolási tervének elkészítéséről, a szabadságok és az egyéb ok miatti távollétek lehetőség szerinti szervezéséről és összehangolásáról;
- i) javaslatokat tegyenek a jegyzőnek az iroda dolgozóit érintő munkáltatói intézkedések, valamint az iroda személyi feltételeinek kialakításával kapcsolatban;
- j) hatékony együttműködési kapcsolatot alakítsanak ki, és tartsanak fenn a Hivatal más irodáival;
- k) kapcsolatot tartsanak az iroda feladatkörébe tartozó ügyekben az önkormányzati intézmények vezetőivel.

VII. fejezet

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI, ÉS AZOK FŐBB FELADATAI

1. Pénzügyi- és Gazdasági Iroda

Létszáma: 1 fő irodavezető, 6 fő ügyintéző

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa az önkormányzatnak a tervezéssel, pénzkezeléssel, az előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, az intézmények pénzellátásával, a

számvitellel, az analitikus nyilvántartások vezetésével, a beszámolóval, a működtetéssel, a tárgyi eszköz-felújítással, a vagyonkezeléssel, és az adóztatással kapcsolatos feladatait;

- b) előkészítse az önkormányzat éves költségvetésének megalkotását, a költségvetés teljesítéséről szóló év közbeni tájékoztatásokat, az éves költségvetés módosításait, az éves költségvetési beszámolót, valamint az egyéb gazdasági és pénzügyi tervek megalkotását;
- c) ellássa mindazt a tevékenységet, ami az önkormányzat éves költségvetésében szereplő feladatok megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásával összefüggésben, továbbá az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi finanszírozásával összefüggésben felmerül;
- d) ellássa az önkormányzat pénzügyi, gazdasági és számviteli rendjének betartásával és betartatásával kapcsolatos feladatokat.

2. Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda

Létszáma: 1 fő irodavezető, 4 fő ügyintéző

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) szervezze a városfejlesztéssel, tervezéssel, rendezéssel, továbbá az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatok ellátását, és hogy ennek keretében előkészítse az ezekhez a feladatokhoz kapcsolódó képviselő-testületi döntések meghozatalát, továbbá gondoskodjon az e körben hozott döntések végrehajtásáról;
- b) ellássa a beruházásokkal és felújításokkal kapcsolatos lebonyolítói tevékenységet;
- c) ellássa az önkormányzat építési fejlesztési beruházásaival összefüggésben felmerülő, a közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat;
- d) végezze a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
- e) ellássa a közterület-használattal kapcsolatos feladatokat;
- f) ellássa az ebek tartásával, a kóbor ebek befogásával kapcsolatos igazgatási feladatokat, és vezesse az eb-nyilvántartást;
- g) figyelemmel kísérje az önkormányzat és az önkormányzati intézmények, a lakosság, a civil szervezetek, továbbá a vállalkozások részére kiírt pályázati lehetőségeket;
- h) előkészítse az önkormányzat által benyújtandó pályázatokat;
- i) szakértői segítséget nyújtson az önkormányzat intézményei, a lakosság, a civil szervezetek és a vállalkozások által benyújtandó pályázatokhoz;
- j) ellássa a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.

3. Hatósági Iroda

Létszáma: 1 fő irodavezető, 2 fő ügyintéző

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvényben, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott szociális feladatokat;
- b) döntésre előkészítse a szociális tárgyú önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyeket, továbbá közreműködjön a döntések végrehajtásában;
- c) ellássa azokat a feladatokat, amelyek a Képviselő-testület egészségügyhöz tartozó feladat-és hatásköreinek gyakorlásához szükségesek, valamint szakmailag előkészítse

- az e tárgykörbe tartozó önkormányzati és államigazgatási ügyekben való döntéshozatalt, továbbá közreműködjön a döntések végrehajtásában,
- d) ellássa a gyermekek jogairól és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott gyermekvédelmi igazgatási feladat- és hatásköröket;
 - e) ellássa az ifjúsági-, az oktatási-, a közművelődési és a sporttal kapcsolatos igazgatási és szervezési feladatokat;
 - f) ellássa a hagyatéki ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat.

4. Kabinet Iroda

Létszáma: 1 fő aljegyző, 2 fő ügyintéző

A Kabinet Iroda a jegyző közvetlen vezetése alatt áll.

Az iroda kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa a Képviselő-testület, a polgármester, valamint a jegyző munkájával összefüggő szervezési, és adminisztrációs feladatokat;
- b) előkészítse a Képviselő-testület üléseit, kiküldje a képviselő-testületi ülésre szóló meghívókat és előterjesztéseket, továbbá segítse a képviselő-testületi döntések végrehajtásának szervezését;
- c) elkészítse a képviselő-testületi, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok testületei üléseinek jegyzőkönyveit, és továbbítsa azokat a Békés Megyei Kormányhivatalhoz;
- d) biztosítsa a Hivatalban alkalmazott számítástechnikai és informatikai rendszer működését, továbbá szükség szerint végezze el azok felülvizsgálatát, és készítsen javaslatokat a rendszerek továbbfejlesztésére,
- e) segítse, és mozgósítsa elő a Hivatal dolgozóinak informatikát használó, egyre hatékonyabb tevékenységét;
- f) ellássa a Polgármesteri Hivatal dolgozóira, továbbá az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőire vonatkozó személyi- és munkaügyi feladatokat,
- g) kapcsolatot tartson fenn, és működjön együtt a kistérségi központtal, valamint az önkormányzat társulásaival;
- h) ellássa a leírói-, gépelési feladatokat.
- i) ellássa az információs, tájékoztató, és ügyfélszolgálati feladatokat;
- j) ellássa az iratok iktatásával, azok irattározásával, selejtezésével és levéltárba helyezésével kapcsolatos, valamint az ügyintézésrel és ügyiratforgalommal összefüggésben jelentkező statisztikai adatszolgáltatás feladatait;
- k) ellássa a sokszorosítási feladatokat;

5. A munkáját szakmai önállósággal végző dolgozó

Az anyakönyvvezető.

Kiemelt feladata az, hogy:

- a) ellássa az állampolgársággal, az anyakönyvezéssel, és a népesség-nyilvántartással kapcsolatos igazgatási feladatokat;
- b) ellássa a jegyző tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

VIII. fejezet

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

A Hivatalban foglalkoztatott dolgozók részletes munkaköri leírásait a munkaügyi ügyintéző tartja nyilván.

A munkaköri leírás tartalmazza:

- a) a dolgozó nevét;
- b) a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény szerinti besorolását;
- c) az intézmény megnevezését;
- d) a munkakör megnevezését;
- e) a munkakör FEOR számát;
- f) a munkáltatói jogkör gyakorlójának és a dolgozó közvetlen felettesnek a megnevezését;
- g) a munkakör célját;
- h) a munkakörhöz tartozó feladatokat;
- i) a dolgozó helyettesítésének rendjét.

A munkaköri leírást a dolgozó munkába állását követő 15 napon belül írásban ki kell adni. A munkaköri leírás átvételét a dolgozó az aláírásával igazolja.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a jegyző a felelős.

IX. fejezet

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. A képviselet ellátásával összefüggő feladatok

A Hivatalt a jegyző, a jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző képviseli. Abban az esetben, ha a jegyző helyett a Hivatal képviseletét (tartós távolléte vagy akadályoztatása miatt) az aljegyző sem tudja ellátni, a Hivatal képviseletében a jegyző által erre felhatalmazott köztisztviselő jár el.

2. A Hivatal belső és külső kapcsolattartásának rendje

- a) A belső kapcsolattartás:

A Hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek (irodák) egymással szoros munkakapcsolatot kötelesek fenntartani.

Az együttműködésen alapuló munkakapcsolatban a szervezeti egységeknek (irodáknak) minden olyan intézkedésnél, amely egy másik szervezeti egység (iroda) működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

- b) A külső kapcsolattartás:

Az ügyfelekkel való megfelelő kapcsolat kialakítása és fenntartása a Hivatal minden dolgozójának munkaköri kötelezettsége.

Jó munkakapcsolat kialakítására és fenntartására kell törekedni azokkal a szervezetekkel, szervezetekkel és intézményekkel, amelyek feladataik ellátása során kistérségi, regionális vagy országos szinten kapcsolatban állnak, vagy racionális együttműködéssel, a kölcsönös előnyök érvényre juttatásával, kapcsolatban állhatnak a Hivatallal.

A Hivatal szakmai kapcsolatainak kialakítása és ápolása elsősorban a jegyző feladata.

3. Nyilatkozat a tömegtájékoztatást végző szervek részére

A televízió, a rádió és a sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A Hivatalt érintő kérdésekben nyilatkozattételre a jegyző, vagy az általa esetenként felhatalmazott személy jogosult. Nyilatkozattételre az a köztisztviselő hatalmazható fel, akinek az adott ügy ellátása a feladatkörébe tartozik.

A nyilatkozattételkor a következő előírásokat kell betartani:

- a) elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztatást végző szervek munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felelősséggel tartozik;
- b) a nyilatkozatok megtételekor - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakon túl - minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Hivatal jó hírnevére és érdekeire;
- c) nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Hivatal tevékenységében zavart, illetőleg a Hivatalnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna,
- d) a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített nyilatkozat nyilvánosságra hozatalra készített teljes anyagát a közlés előtt megismerje.

4. Kiadmányozás

A kiadmányozás rendjét az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

5. Ügyiratkezelés

A Hivatal címére érkező küldemények felbontását a jegyző, a jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző végzi el. Abban az esetben, ha a jegyző helyett a küldemények felbontását (távolléte vagy akadályoztatása miatt) az aljegyző sem tudja elvégezni, a feladatot a jegyző, illetve az aljegyző által esetenként erre felhatalmazott köztisztviselő látja el.

A névre szóló küldeményeket bontatlanul a címzetthez kell továbbítani.

A Hivatal ügyiratkezelése központi iktatási rendszerű. Az ügyiratok iktatását és kezelésük legfontosabb teendőit az Kabinet Iroda iktatási és irattározási feladatokkal megbízott ügyintézője végzi.

Az iktatás módja elektronikus iktatás.

Az ügyiratkezelés felügyeletét a jegyző, távollétében az aljegyző látja el.

Az ügyiratok kölcsönzésére jogosultak:

- az ügyintéző, a munkaköre ellátásához szükséges ügyiratokhoz férhet hozzá, vagy azokhoz, amelyekre az illetékes vezető felhatalmazást ad;
- az irodavezető: a vezetésével működő iroda feladatkörébe tartozó ügyiratok tekintetében.

Az ügyiratkezelés részletes szabályait a Polgármesteri Hivatal Ügyiratkezelési Szabályzata tartalmazza.

6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, és érvényesítés szabályait „A Polgármesteri Hivatal számviteli politikája” tartalmazza.

7. Bankszámlák feletti rendelkezés

A Hivatal pénzügyintézetnél vezetett számlája feletti rendelkezésre a jegyző által erre kijelölt köztisztviselők jogosultak.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a Pénzügyi- és Gazdasági Iroda páncélszekrényében kell őrizni.

8. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

9. Bélyegzőhasználat- és nyilvántartás

- A „POLGÁRMESTER CSORVÁS” feliratú, középén a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegző használatára Csorvás Város Polgármestere jogosult.
- A „CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK JEGYZŐJE” feliratú, középén a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegző használatára Csorvás Város Jegyzője jogosult.
- A Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzője:
„Csorvási Polgármesteri Hivatal 5920 Csorvás, Rákóczi u. 17.” felirattal és középén a Magyar Köztársaság címerével van ellátva.
A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.

A bélyegzőkről és annak használóiról a pénztáros nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásnak a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám;
- a bélyegző lenyomata;
- a bélyegző kiadásának napja;
- a bélyegzőt használó dolgozó neve és az átvételt igazoló aláírása,
- selejtezés ideje.

Az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani és megsemmisíteni.

A bélyegző-nyilvántartás vezetéséről, a bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályok megtartásáról és ellenőrzéséről, valamint a bélyegzők beszerzéséről és cseréjéről a jegyző gondoskodik.

A bélyegzőt használatra átvevők felelősek a bélyegző jogszerű használatáért, továbbá a bélyegző biztonságos, az illetéktelen használat lehetőségét kizáró módon történő elhelyezéséért.

10. Értekezletek

- a) A polgármester szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal munkaértekezletet tart a Hivatal dolgozói részére.
- b) A jegyző szükség szerint, de legalább negyedévente - a Hivatal teljes személyi állományára kiterjedően - munkaértekezletet tart. Az értekezleteken lehetőséget kell adni arra, hogy a dolgozók a véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, a kérdéseiket feltegyék, és azokra válaszokat kapjanak.
- c) A jegyző - a polgármester, az aljegyző, és az irodavezetők részvételével - szükség szerint, de legalább havonta vezetői értekezletet hív össze.

11. A Hivatali dolgozók továbbtanulása és továbbképzése

A Hivatal azoknak a dolgozóknak a továbbtanulását támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a továbbtanulással elérhető képesítés megszerzése.

A továbbtanulás szabályai:

- a) a továbbtanulási szándékot előzetesen, legkésőbb a tanulmányok folytatásának megkezdése előtt be kell jelenteni a jegyzőnek;
- b) a továbbtanuló dolgozó köteles a jegyzőnek bejelenteni a konzultációs és vizsga időpontokat;
- c) a Hivatal a konzultációs és vizsganapokra szabadidőt biztosít a továbbtanuló részére.

A dolgozó továbbképzésen való részvételére a továbbtanulásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

12. A Hivatali dolgozók teljesítményértékelése, és minősítése

A Hivatal dolgozóinak teljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, továbbá a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései végrehajtásaként az alábbi szabályok szerint értékeli, és minősíti:

- a) a kötelező elemek, továbbá
- b) az ajánlott elemek közül: a teljesítmény értékelés kompetencia térképe alapján személyenként 3 kompetencia elem értékelése.

13. Az ügyfélfogadás rendje

A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8.00-12.00, 12.30-16.30 óráig
Kedd:	8.00-12.00 óráig

Szerda: nincs ügyfélfogadás
 Csütörtök: 8.00-12.00, 12.30-16.30 óráig
 Péntek: 8.00-12.00 óráig.

A polgármester, a jegyző, az aljegyző és az irodavezetők ügyfélfogadási rendje megegyezik a Hivatal ügyfélfogadási rendjével.

Az irodavezetők gondoskodnak arról, hogy az ügyfélfogadási időben az irodához tartozó kérdésekben a felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak. Az irodavezetők kötelesek gondoskodni arról is, hogy az ügyfélfogadás folyamatos és zavartalan legyen.

Amennyiben a Hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben, a szabályozott ügyfélfogadási időn kívül is fogadni kell.

A házasságkötések lehetőségének biztosításáról szombati napokon is gondoskodni kell.

14. A Hivatal munkarendje

A heti 40 órás munkaidő napi megoszlása:

Hétfőtől-csütörtökig 8.00-16.30 óráig
 Péntek 8.00-14.00 óráig.

A Hivatal dolgozói rugalmas munkaidő-beosztásban dolgoznak. Az erről szóló szabályzatot az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

A törzsidő hétfőtől-péntekig 8.00-12.00 óráig tart, amely időtartam alatt minden köztisztviselő köteles a munkahelyen tartózkodni. A köztisztviselő köteles a törzsidőn kívüli távollétét előzetesen egyeztetni az irodavezetővel. Az ilyen távollétet a jegyzőnek is be kell jelenteni. Az ebédidő 12.00 órától 12.30 óráig tart.

15. A szabadság igénybevételének rendje

A szabadságot úgy kell kiadni, hogy a Hivatal folyamatos működőképessége mindig biztosított legyen.

Az irodavezetők minden év március 30-áig elkészítik az irodai dolgozók éves szabadságolási tervét, és azt a jegyzőnek átadják. A szabadság-nyilvántartás napra kész vezetése a munkaügyi ügyintéző feladata.

Rendkívüli, tanulmányi és fizetés nélküli szabadság kivételéhez az irodavezetővel előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a jegyző jogosult.

16. A helyettesítés rendje

A Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A Hivatalon belüli helyettesítés rendjét - a dolgozó munkavégzését koordináló irodavezető javaslatára - a jegyző határozza meg, és a dolgozók munkaköri leírása tartalmazza.

A jegyzőt - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - az aljegyző helyettesíti. A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a jegyző helyettesítésére a Hatósági Iroda vezetője jogosult és köteles.

17. Munkakörök átadása

A Hivatal dolgozóinak személyében bekövetkező változáskor a munkakör átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a) az átadás-átvétel időpontját;
- b) a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, az arra vonatkozó fontosabb adatokat;
- c) a folyamatban lévő ügyek megjelölését;
- d) az átadásra kerülő eszközöket;
- e) az átadó és átvevő észrevételeit;
- f) a jelenlévők aláírásait.

Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb a munkakört ellátó személyében beálló változást követő 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás szabályszerű lefolytatásáról a munkakör szervezeti egységhez (irodához) való hovatartozása szerint illetékes irodavezető köteles gondoskodni.

X. fejezet

EGYÉB SZABÁLYOK

1. A Hivatal helyiségeinek, berendezési és felszerelési tárgyainak használati, hasznosítási rendje

Az Hivatal valamennyi dolgozója - a rá irányadó szabályok szerint - felelősséggel tartozik a Hivatal berendezési, felszerelési tárgyainak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. állagának megóvásáért.

A Hivatal helyiségeit, továbbá berendezési és felszerelési tárgyait, azok optimális hasznosítása érdekében, és a Hivatal alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése, továbbá sérelme nélkül, a jegyző - az önkormányzat tulajdonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló 10/2014.(VII.15.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint - bérbe, illetve használatba adhatja, elidegenítheti.

2. Hivatali óvó- és védőelőírások

A Hivatal minden dolgozójának kötelessége, hogy ismerje és betartsa mindazokat a szabályokat, amelyek a munkavégzés során az egészség és a testi épség megőrzéséhez szükségesek. Baleset, vagy baleset bekövetkezésének veszélye esetén a Hivatal minden dolgozójának kötelessége megtenni a tőle elvárható kárenyhítési és kárelhárítási intézkedéseket.

Az irodavezetők felelősek azért, hogy a „Munkavédelmi Szabályzat” és a „Tűzvédelmi Szabályzat” rendelkezéseit az iroda minden dolgozója megismerje.

3. Fénymásolás

A hivatali feladatok ellátásához szükséges anyagok fénymásolása térítésmentes, de minden egyéb fénymásolásért térítési díjat kell fizetni .

A díjfizetési kötelezettséggel járó fénymásolásért fizetendő térítési díjak mértékét az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

4. Dokumentumok kiadásának szabálya

A hivatali dokumentumok kiadása csak a jegyző előzetes engedélyével, és az általa meghatározottak szerint történhet.

5. Hivatali és saját gépkocsi használata

A Hivatal gépkocsijának használatát a polgármester és a jegyző engedélyezheti.

Saját gépkocsit hivatali célú használatra csak a polgármester vagy a jegyző előzetes engedélyével, és a velük egyeztetett módon lehet igénybe venni.

A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatának elszámolásakor a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései szerint kell eljárni.

XI. fejezet

KÜLÖN KIADOTT SZABÁLYZATOK

Adatvédelmi Szabályzat

Közzszolgálati Szabályzat

Ügyiratkezelési Szabályzat

A Polgármesteri Hivatal számviteli politikája

Számlarend

Eszközök és források értékelési szabályzata

Bizonylati szabályzat

Belső ellenőrzési kézikönyv

Kockázatelemzési és kezelési szabályzat

Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonal

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályzata

Pénzkezelési szabályzat

Leltárkészítési és leltározási szabályzat

Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata

Csorvás Város Önkormányzatának pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről

Közbeszerzési szabályzat

Önköltség számítási szabályzat

Munkavédelmi szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

Informatikai biztonsági szabályzat

XII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- a) Az SZMSZ-ben foglaltak hatályosulását a jegyző folyamatosan figyelemmel kíséri, és az indokolt módosításokra megteszi a szükséges intézkedéseket.
- b) A függelékek naprakész állapotban tartásáról az irodavezetők közreműködésével a jegyző gondoskodik.

Csorvás, 2015. április 29.

Baráth Lajos
polgármester

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

1. számú melléklet

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ
MUNKAKÖRÖK**

- a) jegyző
- b) aljegyző
- c) irodavezetők
- d) anyakönyvvezetők

2. számú melléklet

SZABÁLYZAT A RUGALMAS MUNKAI DŐRŐL

1. A rugalmas munkaidő-beosztás szabályai

A rugalmas munkaidő (továbbiakban: munkaidő) törzsidőből és peremidőből áll. A törvényes munkaidőt havi ciklusban kell teljesíteni és elszámolni.

2. A munkaidő tartama

A munkaidő hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig, ezen belül a törzsidő 8 órától 12 óráig tart. A törzsidőben minden köztisztviselő köteles a munkahelyén tartózkodni.

3. Munkavégzési kötelezettség

- a) A napi ledolgozott munkaidő nem lehet kevesebb 4 óránál.
- b) A munkavégzést peremidőben 6 órától 8 óráig kell megkezdeni és peremidőben 12 órától 18 óráig kell befejezni.

4. A munkaidő megszakítása

- a) A dolgozó peremidőben a munkát naponta egy alkalommal, saját elhatározásából megszakíthatja, ez esetben a távollétét előzetesen egyeztetnie kell az irodavezetővel, és be kell jelentenie a jegyzőnek.
- b) A peremidőben többszöri, vagy törzsidőben történő munkamegszakítás csak a jegyző külön engedélye alapján lehetséges.
- c) Ha a munkaidő megszakítására nem az a) vagy a b) pontban meghatározottak szerint kerül sor, a havi munkaidő alapot a távollét idejével meg kell növelni.
- d) Az ebédidőt kötelező igénybe venni. Az ebédidő igénybevétele nem számít a munkaidő megszakításának.

5. Havi munkaidőciklus számítása

- a) A havi munkaidőt a munkarend szabályaiban foglaltak szerint, a napi munkaidőket figyelembe véve kell képezni.
- b) A dolgozóknak a törvényes munkaidőt havi bontásban kell teljesíteni az alábbi eltérések figyelembevételével: a dolgozó a következő hónapra átvihet 16 óra ledolgozott plusz, vagy 8 óra le nem dolgozott mínusz munkaidőt. Ezen felüli munkaidő átvitelére csak kivételes esetben, a jegyző külön engedélyével kerülhet sor.
- c) A következő hónapra átvitt ledolgozott plusz munkaidőt a dolgozó egész napos távollétre is felhasználhatja. Ilyen esetben a távollétet a munkarend szabályaiban

foglaltak szerint kell elszámolni. A távollét igénybevételére - az irodavezetővel előzetesen egyeztetett időben- a jegyző engedélye alapján kerülhet sor.

- d) A felsorolt esetek miatti munkaidő-eltérések - kivéve az indokolatlanul nem teljesített munkaidő miatti bérlevonást - nem érintik a dolgozók munkabérét, a túlmunkáért csak szabadidő jár.

6. A rugalmas munkarend korlátozása

- a) A jegyző - amennyiben a munkavégzés megkívánja - egyes dolgozók, csoportok, illetve az egész apparátus vonatkozásában elrendelheti a napi törvényes munkaidő ledolgozását. Ezt a rendelkezést legalább az előző napon közölni kell az érdekeltekkel, meghatározva annak előrelátható idejét is.
- b) Amennyiben a munka több dolgozó egyidejű közreműködését kívánja meg, és a munkaidőben a dolgozók előre nem tudnak megállapodni, a munkarendről a jegyző dönt.

7. Munkaszervezési intézkedések

- a) A szokásos munkarend alatti telefonügyeletet minden irodánál biztosítani kell.

8. A munkaidő mérése, bizonylatolás

A munkaidőt az alábbiak szerint kell bizonylatolni.

- a) A dolgozó a munka megkezdését és befejezését a jelenléti íven köteles bizonylatolni.
- b) A munka közbeni eltávózásokat az irodavezetőnek, az irodavezető távolléte esetén a jegyzőnek, illetve az aljegyzőnek kell bejelenteni, aki az eltávózás és a visszaérkezés időpontját a jelenléti íven rögzíti.
- c) A törzsidőben engedéllyel történő eltávózást a jegyző a b) pontban foglaltak szerint bizonylatolja.
- d) A munkaidő elszámolást a jelenléti íven minden dolgozó maga készíti el a tárgyhót követő hó 3. napjáig. Az elszámolást az irodavezető, az irodavezetők tekintetében a jegyző ellenőrzi. A jegyző az irodavezetők hatáskörébe tartozó esetekben is jogosult a jelenléti ívek vezetésének, a munkavégzési kötelezettség teljesítése bizonylatolásának ad hoc jellegű ellenőrzésére.
- e) A jelenléti íven a dolgozó a távolléteket az alábbi jelzésekkel köteles bizonylatolni:
- | | |
|-----------------------------------|------|
| - fizetett szabadság | fsz |
| - fizetés nélküli szabadság | fnsz |
| - betegség | b |
| - a plusz időből kivett szabadnap | szn |
| - igazolt, fizetett távollét | ft |
| - igazolt, nem fizetett távollét | nft |

A jelenléti íveket a munkaügyi ügyintéző őrzi.

A jelen szabályzat hatálybalépésével a rugalmas munkaidőről szóló korábbi szabályzat hatályát veszti.

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

Jóváhagyta:

Baráth Lajos
polgármester

1. számú függelék

A KIADMÁNYOZÁS RENDJE

1. Polgármester

A polgármester kiadmányozza:

- a) a Képviselő-testület meghívóját;
- b) a Képviselő-testület felhatalmazása alapján hozott döntéseket;
- c) a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási- és önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntéseket;
- d) a feladatkörébe tartozó, vagy a saját hatáskörébe vont képviselő-testületi előterjesztéseket;
- e) a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörben hozott döntéseket;
- f) a hozzá érkezett panaszokra, bejelentésekre, beadványokra adott válaszleveleket;
- g) a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett iratokat;
- h) a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje szerinti iratokat, okmányokat.

2. Jegyző

A jegyző kiadmányozza:

- a) a Képviselő-testület és a bizottságok részére készülő - a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó - előterjesztéseket;
- b) a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett iratokat;
- c) a minisztériumokhoz és országos hatáskörű szervekhez, valamint a Közigazgatási Hivatalhoz küldött megkereséseket;
- d) a választással, népszámlálással, népszavazással kapcsolatos iratokat;
- e) a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje szerinti iratokat, okmányokat;
- f) a hozzá érkezett panaszokra, bejelentésekre, beadványokra adott válaszleveleket;
- g) minden egyéb ügyben keletkező iratot, okmányt, mely nem tartozik a polgármester, az aljegyző, és a Hatósági Iroda vezetőjének hatáskörébe.

3. Polgármester és jegyző

A polgármester és a jegyző kiadmányozza:

- a) a Képviselő-testület jegyzőkönyveit, rendeleteit;
- b) a Hivatal belső szabályzatait;
- c) az Önkormányzat és a Hivatal nevében kötött szerződéseket.

4. Aljegyző

Az aljegyző kiadmányozza:

a Képviselő-testület határozatait.

A jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörben általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

5. Hatósági Iroda vezetője

A Hatósági Iroda vezetője kiadmányozza:

a jegyző hatáskörébe és az iroda feladatkörébe tartozó határozatokat, intézkedéseket, leveleket.

A jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörben általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

6. Irodavezetők

Az egyes irodák vezetői kiadmányozzák:

az irodájuk feladatkörébe tartozó határozatokat, leveleket, értesítéseket, felszólításokat, hatósági bizonyítványokat.

2. számú függelék**FÉNYMÁSOLÁSÉRT FIZETENDŐ DÍJAK MÉRTÉKE**

1 oldalas	A/4-es	20 Ft
2 oldalas	A/4-es	30 Ft
1 oldalas	A/3-as	35 Ft
2 oldalas	A/3-as	45 Ft