

Pitvaros Község Önkormányzati Képvisel testületének

6/2011./IV.14./

önkormányzati

rendelete

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS M KÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Pitvaros Község Önkormányzati Képvisel testülete (a továbbiakban: Képvisel - testület) a Magyar Köztársaság Alkotmányáról (továbbiakban: Alkotmány) szóló 1949. évi XX. Tv. 44/A.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva az alábbiak szerint szabályozza a szervezeti és m kódési rendjét.

Általános rendelkezések

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

(2) Az önkormányzat székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

(3) Az önkormányzat m kódési területe: Pitvaros község közigazgatási területe

2.§ (1) Az önkormányzati jogok és kötelezettségek gyakorlására jogosult képvisel testület elnevezése: Pitvaros Község Önkormányzati Képvisel testülete.

(2) A képvisel -testület székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

3.§ Az önkormányzat szervei:

a.) a polgármester,

b.) a képvisel testület Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottsága,

c.) Pitvaros Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.

4.§ (1) Az önkormányzat körbélyegz je: fels köríven Pitvaros Község Önkormányzata – középen a Magyar Köztársaság címerrel.

(2) A képvisel testület körbélyegz je: fels köríven Pitvaros Község Önkormányzati Képvisel testülete - középen a Magyar Köztársaság címerrel.

(3) A polgármesteri hivatal körbélyegz je: fels köríven Polgármesteri Hivatal Pitvaros – középen a Magyar Köztársaság címerrel.

(4) A polgármester körbélyegz je: fels köríven Pitvaros Község Polgármestere - középen a Magyar Köztársaság címerrel.

5.§ Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.pitvaros.hu

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

Az önkormányzat feladatai és hatásköre

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

8.§ Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) nappali szociális ellátás biztosítása,
- b) civil szervezetek támogatása.

9.§ (1) A képvisel testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben való döntés eseteit Pitvaros Község Önkormányzatának

- a) a szociális rászorultságtól függ egyes pénzbeli, valamint a természetbeni ellátásokról, és
 - b) az önkormányzat vagyonáról
- szóló helyi rendeletek tartalmazzák.

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

A képvisel testület szervezete, m ködése

10.§ A képvisel testület tagjainak száma: 7 f , 6 f képvisel és a polgármester. A polgármester és a képvisel k nevét az *1. számú függelék* tartalmazza

11.§ A képvisel testület havonta – a júliusi szünetet kivéve általában minden hónap utolsó csütörtöki napján 17.00 órakor – tart ülést.

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

13.§ Az ülések helye: a Polgármesteri Hivatal házasságköt terme, közmeghallgatás esetén az Erdei Ferenc Közösségi Szintér nagyterme.

14.§ A képvisel testület ülése határozatképes, ha azon 4 f képvisel jelen van.

15.§ Min sített többséghez legalább 4 f képvisel egybehangzó szavazata szükséges.

16.§ A képvisel az ülés megkezdése el tt köteles távolmaradását bejelenteni a polgármesternek. Amennyiben ezt elmulasztja, távolmaradását igazolatlanak kell tekinteni.

Interpelláció, kérdés

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

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

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

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

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

19.§ A képvisel testület az interpellációra és a kérdésre adott válasz időtartamát esetenként meghatározhatja.

Munkaterv, elterjesztés

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

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

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

(3) A munkaterv tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések – továbbá a közmeghallgatás - tervezett időpontját,
- b) napirendjét,
- c) az egyes napirendek eladóit, az elkészítésért felelős személy nevét,
- d) az egyes napirendekhez külön meghívottak megnevezését.

22.§ (1) Elterjesztésnek minősül:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozathozatalra irányuló javaslat
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslat
- c) beszámolók valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,

d) tájékoztatók: minden olyan a képvisel -testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képvisel testületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása.

(2) El terjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) települési képvisel ,
- c) képvisel testület bizottsága,
- d) jegyz ,
- e) a napirend megtartására felkért más el adó.

(3) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet-tervezet, rendelet módosítását igényl el terjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú el terjesztések,
- c) személyi döntést, állásfoglalást igényl el terjesztések,
- d) önkormányzati távulás létrehozására, társuláshoz való csatlakozásra irányuló el terjesztések,
- e) intézmény alapítására, megszüntetésére irányuló el terjesztések,
- f) munkaterv
- g) valamennyi hatósági döntést igényl ügy
- h) szolgáltatási díjakat érint el terjesztések.

23.§ Azokat az el terjesztéseket, amelyek a meghívó kiküldéséig nem készíthet k el, a testületi ülés megkezdéséig írásban kell a képvisel k rendelkezésére bocsátani.

24.§ Szóbeli el terjesztéseknél a döntés tervezet képvisel k részére történ el zetes írásbeli rendelkezésre bocsátása nem kötelez .

A képvisel -testület ülésének összehívása, vezetése

25.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidej betöltetlensége, illet leg tartós akadályoztatásuk esetén a képvisel -testület ülését a legid sebb képvisel (korelnök) hívja össze és vezeti.

26.§ A rendes ülésre szóló meghívót az ülés el tt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés el tt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képvisel knek és a meghívottaknak.

27.§ (1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett id pontja el tt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt id pontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

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

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

28.§ (5) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a képviselket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a jegyz t állandó tanácskozási joggal,
- c) a napirendi pontok el adóit az ket érint napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,
- d) helyi civil szervezetek vezet it tanácskozási joggal.

29.§ (1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, kezdésének id pontját,
- b) a javasolt napirendeket, azok el terjeszt it,
- c) az ülést összehívó aláírását

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

(3) A képvisel testület rendkívüli ülése halasztást nem t r , sürg s esetben

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

30.§ (1) A testületi ülések id pontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a polgármesteri hivatal hirdet táblájára való kifüggesztésével és a település honlapjára való felhelyezésével. A tájékoztatást legalább az ülést megelő z 5. napon el kell végezni.

(2) A lakosságot a rendkívüli testületi ülésr l is tájékoztatni kell a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdet tábláján való kifüggesztésével.

(3) A meghívót minden esetben fel kell tenni a település honlapjára is.

31.§ A határozatképtelen ülést – amennyiben az el terjesztésben (el terjesztésekben) való döntés (döntések) nem halasztható a következ rendes testületi ülésig – a határid höz kötött döntés határnapját megelő z en változatlan napirenddel ismételtlen össze kell hívni. Ekkor a napirendi ponthoz (pontokhoz) készült el terjesztést (el terjesztéseket) nem kell ismételtlen megküldeni a képvisel k számára.

32.§ A képvisel testület ülésein:

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

33.§ Az ülést vezet jogkörei:

- a) jelenléti ív alapján számszer en megállapítja az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollév képvisel ket,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,

- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) biztosítja az ülés rendjét,
- j) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést

34.§ (1) A napirendek tárgyalási sorrendje:

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

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A képviselő bár melyike indítványozhatja egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét, napirend elhagyását, elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszeri többséggel dönt. Az erre irányuló javaslatot a napirendek meghatározásáról szóló képviselő-testületi döntés előtt kell elterjeszteni.

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

- a) az elterjesztett szóbeli kiegészítést teheti az írásos elterjesztéshez,
- b) az elterjesztés eladójához a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni,
- c) vita az elterjesztéssel kapcsolatban,
- d) módosító javaslatok megtétele,
- e) az elterjesztés a vita lezárása után összefoglalja a vitát, válaszol a hozzászólásokra, az elhangzott észrevételekre,
- f) napirend vitájának lezárása,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti elterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- i) ismerteti a szavazás eredményét, kihirdeti a döntést.

(2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.

(3) A szavazás előtt a jegyző részére minden esetben biztosítani kell a hozzászólás jogát, amennyiben törvényességi szempontból kíván észrevételt tenni.

A tanácskozás rendjének fenntartása

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

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

A döntéshozatali eljárás

37.§ (1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzően bocsátja szavazásra. A képviselő-testület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

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

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

38.§ A szavazás történhet nyíltan vagy titkosan.

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

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

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

40.§ (1) A titkos szavazás lebonyolításáról a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a titkos szavazás szabályainak ismertetése, a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása

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

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

a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörében hozott minden döntéséhez,

b) önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez,

c) hitelfelvételhez.

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

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

Határozat, rendelet

43.§ (1) A képvisel testület határozatainak számozását évente újra kezdi. A határozatok számozása adott éven belül folyamatosan történik.

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

(3) A határozat megjelölése tartalmazza:

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

(4) A határozatok jelölésére példa:

„**Tárgy:** Az Pet fi térre dízcserje vásárlása

1/2011.(I.25.)

H a t á r o z a t

(5) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- e) a képvisel -testület elnevezését és döntését
 - f) szükség szerint a végrehajtás határidejét
 - g) a végrehajtásért felel s megnevezését.
 - h) normatív határozat esetén a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerinti kihirdetési záradékot, továbbá a polgármester és a jegyz aláírását.
- (6) A normatív határozatot a polgármesteri hivatal hirdet tábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

44.§ A jegyz a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

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

45.§ (1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képvisel
- b) a képvisel testület bizottsága
- c) a jegyz
- d) civil szervezet képvisel je

(2) A rendeletalkotási kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

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

(3) A polgármester a jegyz bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd azt a képvisel -testület elé terjeszti.

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

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

(6) A rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdető tábláján történő kifüggesztéssel történik.

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

46.§ (1) A képviselő-testület által alkotott rendelet megjelölése:

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

(2) A rendeletek megjelölésére példa:

„Pitvaros Község Önkormányzati Képviselő-testületének

2/2011. (II.14.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről I”

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

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

A jegyző könyv

48.§ A jegyző könyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben írtakon túl tartalmazza:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a távozt maradt képviselők nevét, a távollét okát,
- c) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- d) a hozzászólók nevét, az elhangzott hozzászólások lényegét,
- e) a hozzászólást szó szerint, ha azt a képviselő kéri, vagy a testület úgy dönt,
- f) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat
- g) aláírásokat, dátumot, pecsétet
- h) a két egyszerű többséggel választott jegyző könyv hitelesítő aláírását.

49.§ (1) A képviselő-testület üléséről a jegyző könyv 3 példányban készül, melyből egy példányt a lakosság tájékoztatása céljából az Erdei Ferenc Községi Szintéri könyvtárhelyiségében kell elhelyezni.

(2) A jegyző könyv a polgármesteri hivatalban munkaidőben is megtekinthető.

A közmeghallgatás

51.§ (1) A képvisel testület – szükség szerint –, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart a költségvetési koncepció tárgyalásakor.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehet leg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdek kérdés, javaslat az ülésen nem válaszolható meg, arra a polgármesternek 15 napon belül írásban kell válaszolnia a kérdező részére. A válasziról a képvisel testületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatással összehívására – mely egyben testületi ülés -, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a szavazás rendjére, módjára, a jegyző könyv készítésére az e rendeletben foglaltak az irányadók.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

52.§ A polgármester megbízatását f állásban látja el.

53.§ A képvisel testület 1 f társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

54.§ A jegyző tartós akadályoztatása esetén a képvisel testületek külön megállapodása alapján Nagyér Község Önkormányzatának jegyzője helyettesíti.

A polgármesteri hivatal

55.§ A polgármesteri hivatal e rendelet 2. számú függelékét képez. Szervezeti és Működési Szabályzat alapján látja el feladatát.

A képvisel testület bizottságai

56.§ (1) A képvisel testület állandó bizottsága a Vagyonnyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság.

(2) A bizottság elnökét és két tagját a képvisel testület választja meg. A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

(3) A bizottság feladata:

a) vagyonnyilatkozatok vizsgálata,

b) önkormányzati képvisel összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,

c) polgármester illetményének megállapítására, emelésére történő javaslattétel,

d) a képvisel testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítása.

57.§ (1) A képvisel -testület meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, személyi összetételét a létrehozással egyidej leg határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, vagy az err l szóló jelentésnek a képvisel testület által történ elfogadásáig tart.

Kisebbségi önkormányzat

58.§ (1) A települési önkormányzat a kisebbségi önkormányzat munkájának segítése érdekében:

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

b) közrem ködik az ülések el készítésében, és a jegyz könyvek vezetésében

c) ellátja a kisebbségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teend it,

d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

(2) A kisebbségi önkormányzat üléseir l készült jegyz könyvek tájékoztatás céljából történ megismerhet ségér l a jegyz gondoskodik, a települési képvisel testület üléseir l készült jegyz könyvekkel megegyez módon.

(3) A kisebbségi önkormányzat határozatairól a jegyz nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat a polgármesteri hivatalon belül biztosítja a kisebbségi önkormányzat részére az ügyélfogadást.

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

Záró rendelkezések

59.§ (1) Ez a rendelet 2011. április 15. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidej leg hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és m ködési szabályzatáról szóló 24/2009.(XII.17.)rendelet.

Radó Tibor
polgármester

Dr. Sarkadi Péter
jegyz

Kihirdetve: 2011. április 14. napján.

Dr. Sarkadi Péter
jegyz