

**BUGACPUSTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 1/2020. (II.05.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
BUGACPUSTAHÁZA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. Alapvető rendelkezések**

1. §

/1/ Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)

/2/ Az Önkormányzat székhelye: 61 14 Bugacpusztaháza, Számadó utca 28.

/3/ Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) tagjainak száma 5 fő (4 fő képviselő, 1 fő polgármester).

/4/ Az Önkormányzat honlapjának címe: www.bugacpusztahaza.hu

2. Az Önkormányzat feladata

2. §

/1/ Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását a 1.sz. melléklet tartalmazza.

/2/ A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatásköröket a 4.sz. melléklet, a polgármesterre átruházott hatásköröket az 5.sz. melléklet tartalmazza.

/3/ A Képviselő-testület feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a megyei Önkormányzattal, más települési Önkormányzatokkal, az illetékességi területén működő települési nemzetiségi Önkormányzattal, Önkormányzati szövetségekkel és civil szervezetekkel.

**II. Fejezet
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

3. A Képviselő-testület ülése, összehívása

3. §

/1/ A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.

/2/ A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.

/3/ A Képviselő-testület rendes üléseit általában a hónap első hetének keddi napján tartja.

/4/ A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

4. §

/1/ A Képviselő-testület halaszthatatlan döntését igénylő esetben rendkívüli ülést tart.

/2/ A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni a települési képviselők legalább egynegyedének vagy a Képviselő-testület bizottságának indítványára.

/3/ A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt egy nappal kiküldhető a meghívó és az írásbeli előterjesztés. Ebben az esetben telefonon, elektronikusan vagy futár útján történő értesítési forma is igénybe vehető.

/4/ Rendkívüli ülés napirendjére csak az a napirendi pont vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokolta.

5. §

/1/ A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az ülés összehívására az alpolgármester (általános helyettes) jogosult. Mindkettőjük akadályoztatása esetén a másik alpolgármester hívja össze az ülést.

/2/ A Képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót legalább az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívóval együtt kell megküldeni a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztést. A meghívót és az előterjesztéseket e-mail formájában is meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak és a bizottság külsős tagjának.

/3/ A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a napirend tervezetét és az előterjesztők nevét.
/

/4/ A meghívót az Integrált Községi Szolgáltató Tér (a továbbiakban: IKSZT) hirdetőtáblájára kell kifüggeszteni és az önkormányzati honlapon megjelentetni.

/5/ A képviselő-testület üléseire a polgármester meghívja a képviselőket, tanácskozási joggal a jegyzőt, annak a szervnek vagy intézménynek a vezetőjét, akit a tárgyalandó napirend érint. Továbbá jogosult az ülésre tanácskozási joggal meghívni azt is, akinek az ülésen való részvételét a napirend tárgyalásában indokoltnak tartja.

4. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKATERVE

6. §

/1/ A Képviselő-testület éves munkaterve alapján tartja rendes üléseit. A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze.

/2/ A munkatervre javaslatot tehet:

- a) Képviselő-testület tagja
- b) Képviselő-testület bizottsága
- c) Önkormányzati intézmények vezetői.

/3/ A munkaterv tartalmazza:

- a) ülések tervezett időpontját,
- b) napirend tárgyát, előadóját,

/4/ A következő naptári év munkatervének elfogadásáról a Képviselő-testület a tárgyév utolsó ülésén határoz.

5. A testületi ülés menete

7. §

/1/ A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester (általános helyettes) vezeti. Mindkettőjük akadályoztatása esetén a másik alpolgármester vezeti az ülést.

/2/ A testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület tagjainak több mint a fele, azaz legalább 4 fő jelen van.

/3/ Amennyiben a /2/ bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

/4/ Az ülés megnyitásakor az ülésvezető számszerűen megállapítja a határozatképességet. Előterjeszti az ülés napirendjének tervezetét, melyről a képviselő- testület vita nélkül határoz.

/5/ A napirendi pont levételére, tárgyalásának elnapolására tett javaslatát indokolni kell.

8. §

/1/ Előterjesztésnek minősül:

- a) a rendelet-tervezet,
- b) a határozat-tervezet,
- c) a beszámoló
- d) a tájékoztató.

/2/ Az ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra.

/3/ Előterjesztést nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, jegyző, bizottsági elnök, képviselő.

/4/ Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését, a testületi ülés időpontját, a előterjesztés tárgyát,
- b) az (1) bekezdés a) és b) pont szerinti előterjesztéshez a döntési javaslat indokolását, valamint a rendelet/határozat tervezet szövegét,
- c) a végrehajtásért felelős és a határidő megjelölését,
- d) az előterjesztő aláírását.

/5/ Egyszerűbb ügyekben nem kell indokolást készíteni, a javaslatot ez esetben szóban kell indokolni.

9. §

/1/ A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

/2/ A vita során először az előterjesztő tehet szóban kiegészítést az előterjesztéshez, majd a képviselők, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel.

/3/ A kiegészítés és a kérdések megválaszolása után van lehetőség a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak felszólalására.

/4/ A felszólalás időtartamának korlátozására, a vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.

/5/ A vita lezárása után a határozat-hozatal előtt a jegyzőnek kell szót adni, ha a döntési javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

/6/ A napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja az előterjesztés módosítását, napirendről történő levételét. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

6. Döntéshozatali eljárás

10. §

/1/ A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító, illetve a kiegészítő indítványokról dönt a

Képviselő-testület – az elhangzás sorrendjében – melyről nem kell formális határozatot hozni. Majd a módosítással, kiegészítéssel egységes szerkezetű határozati javaslatról döntenek.

/2/ A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik.

/3/ Az egyszerű szótöbbséget igénylő javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

11. §

/1/ Minősített többség szükséges az Mötv.-ben meghatározott esetekben, továbbá:

- a) kitüntető díjak adományozásához,
- b) titkos szavazás elrendeléséhez,
- c) név szerinti szavazás elrendeléséhez,
- d) az Önkormányzat ingyenes vagy kedvezményes vagyonszerzéséhez,
- e) a Hivatal működéséről szóló megállapodáshoz.

/2/ A Képviselő-testület minősített többséget igénylő döntéséhez a szavazásában legalább 3 fő egybehangzó „igen” szavazata szükséges.

12. §

/1/ Titkos szavazást kell tartani az Mötv.-ben meghatározott esetekben.

/2/ A titkos szavazás elrendelésére a Képviselő-testület bármely javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.

/3/ A titkos szavazás szavazólapjait a jegyző készíti el.

/4/ A titkos szavazás lebonyolítása a Szociális Bizottság feladata.

13. §

/1/ Név szerinti szavazást rendelhet el a Képviselő-testület az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglaltak szerint. A javaslatról minősített szótöbbséggel dönt a Képviselő-testület.

/2/ A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét és a jelenlévő tagok nevük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak.

/3/ A név szerinti szavazást a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

7. Az interpelláció

14. §

/1/ A képviselő az ülésen Önkormányzati ügyben szóban kérdést, vagy írásban interpellációt intézhet a polgármesterhez, alpolgármesterhez, másik képviselőhöz, a jegyzőhöz.

/2/ A kérdésre, interpellációra a testületi ülésen választ kell adni. Amennyiben a kérdező az ülésen érdemben válaszolni nem tud, úgy az interpellációra 30 napon belül írásban válaszolni köteles. A soron következő ülésen a választ ismertetni kell, s annak elfogadásáról a testület dönt.

3/ Amennyiben a választ a kérdező, interpelláló nem fogadja el, úgy a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül határoz.

/4/ Amennyiben a Képviselő-testület sem fogadja el a választ, részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. A vizsgálatot megbízza a polgármestert, bizottságát, eseti bizottságot hozhat létre.

8. A tanácskozás rendje

15. §

- /1/ A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek kapcsán:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- /2/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A rend megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendezőt, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- /3/ A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

9. Az ülések jegyzőkönyve

16. §

- /1/ A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv tartalmi és formai elemeire az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- /2/ Az írásos jegyzőkönyv az Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:
- a) az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztő kiegészítését,
 - b) az elhangzott bejelentések lényegét,
 - c) a jegyzőkönyvvezető nevét.
- /3/ A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, melyet az ülésvezető és a jegyző ír alá.
- /4/ A lakosság számára ügyfélfogadási időben a nyílt ülések jegyzőkönyveinek eredeti példányai a Hivatalban megtekinthetők. A nyílt ülés jegyzőkönyvei az önkormányzat hivatalos honlapján is megtekinthetők.
- /5/ A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, melyet csak az ülésen résztvevők tekinthetnek meg.

10. A Képviselő-testület döntései

17. §

- /1/ A Képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- /2/ A rendeleteket a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.)IRM rendeletben foglaltak szerint kell jelölni.
- /3/ A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, továbbá az Önkormányzat hivatalos honlapján való megjelenítéssel valósul meg. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- /4/ A Képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal arab számokkal, zárójelben a határozathozatal hónapját római számmal, napját arab számmal, valamint a tárgy feltüntetésével kell ellátni.
- /5/ A határozat tartalmazza a végrehajtásért felelős személy megjelölését, valamint a végrehajtás határidejét.

/6/ Nem kell sorszámmal ellátott határozatként rögzíteni:

- a) az ülés napirendjének megállapításáról,
- b) zárt ülés, titkos szavazás, név szerinti szavazás elrendeléséről.
- c) a személyes érintettség miatti kizárásról,
- d) az ügyrendi és interpellációs kérdésekben hozott döntéseket. A döntést ez esetben elegendő a szavazás számszerű eredményével rövid szövegben rögzíteni.

/7/ A rendeletekről és a határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyekről a jegyző gondoskodik.

11. Személyes érintettség

18. §

/1/ A Képviselő-testület tagja köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

/2/ A személyesen érintett tag érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

/3/ A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertetése követően azonnal – a Képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Szociális Bizottság hatáskörébe tartozik.

/4/ A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

/5/ A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

12. Összeférhetetlenség

19. §

A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Szociális Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A bizottság a vizsgálat eredményét - törvény eltérő rendelkezése hiányában - döntés céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.

13. A képviselő vagyonnyilatkozata

20. §

Az Önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozatát a Szociális Bizottság kezeli, szükség esetén ellenőrzi.

14. Lakossági fórum

21. §.

/1/ A Képviselő-testület a lakosság közvetlen tájékoztatása céljából évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, melynek helyét, időpontját határozatban állapítja meg. A közmeghallgatás idejéről, helyéről, napirendjéről a megtartása előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell a lakosságot, a helyben szokásos módon.

/2/ A Képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából falugyűlést hívhat össze.

/3/ A falugyűlés összehívásáról a Képviselő-testület határozatában foglaltak szerint a polgármester köteles gondoskodni.

III. Fejezet **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEI**

15. A polgármester **22. §.**

- /1/ A polgármester a feladatát társadalmi megbízatásban látja el.
- /2/ A polgármester tekintetében az Mötv-ben meghatározott egyéb munkáltatói jogokat – az illetmény megállapítása kivételével – a Szociális Bizottság gyakorolja.
- /3/ A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését.
- /4/ A polgármester köteles negyedévente beszámolni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, továbbá a rendes ülésen tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb ügyekről.

16. Az alpolgármester **23. §.**

- /1/ A Képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére kettő alpolgármestert választ.
- /2/ Az alpolgármesterek tevékenységüket társadalmi megbízatásban látják el.
- /3/ Az alpolgármesterek feladatait, hatáskörét, munkarendjét a polgármester határozza meg.

17. A Képviselő-testület bizottsága **24. §**

- /1/ A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a hozott döntések végrehajtásának megszervezésére, ellenőrzésére az alábbi állandó bizottságot hozza létre:
Szociális Bizottság
- /2/ A Képviselő-testület meghatározott feladatai ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre, amelynek feladatát, illetve a megbízatás időtartamát esetenként határozza meg.
- /3/ A 2. melléklet tartalmazza azoknak az előterjesztéseknek a körét, amelyet bizottság nyújt be, a 3. melléklet tartalmazza azoknak az előterjesztéseknek a körét, amelyek bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

25. §.

- /1/ A Szociális Bizottság tagjainak száma 3 fő, melyből 2 fő képviselő és 1 fő nem képviselő (külsős) tag. Feladatait a következők
- a) nyilvántartja és szükség esetén ellenőrzi a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatát,
 - b) vizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyeit,
 - c) lebonyolítja a választásokat, titkos szavazásokat,
 - d) foglalkozik ügyrendi kérdésekkel

e) véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő szociális, gyermekvédelmi ellátásra, támogatására illetve, szociális intézmény alapítására vonatkozó előterjesztéseket.

18. A bizottság ülése

26. §.

/1/ A bizottság szükség szerint ülésezik. Az ülések helye - az elnök eltérő döntése hiányában – az IKSZT tanácskozó terme. A bizottság ügyrendjét saját maga határozza meg.

/2/ A bizottság összehívásáról, vezetéséről a bizottság elnöke gondoskodik. Az elnök távolléte esetén a helyettese hívja össze és vezeti.

/3/ Évente legalább egy alkalommal köteles tevékenységéről a Képviselő-testületnek beszámolni.

/4/ A bizottság technikai feladatainak ellátását a Hivatal biztosítja.

/5/ A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni a Képviselő-testületi jegyzőkönyvre előírt szabályok alkalmazásával. A jegyzőkönyvet, valamint a külön íratba foglalt döntéseket a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.

/6/ A bizottság határozatképességére, határozat hozatalára, az ülés nyilvánosságára, zárt ülésére, a személyes érintettségre az Mötv. rendelkezései az irányadók.

19. A képviselő

27. §

/1/ A képviselő Bugacpusztaháza település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit.

/2/ A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmilyen hátrány nem érheti.

/3/ A képviselő külön rendeletben meghatározott juttatásra jogosult.

20. A jegyző

28. §.

/1/ Bugac Nagyközség polgármestere Bugacpusztaháza Község polgármesterével közösen – a jogszabályban megállapított követelményeknek megfelelő - jegyzőt nevez ki, pályázat alapján, határozatlan időre.

/2/ A jegyző jelzi a Képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, ha a döntés előkészítése során, illetve a döntés meghozatalakor jogszabálysértést észlel.

/3/ A jegyző vezeti a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatalt.

/4/ A jegyző rendszeres tájékoztatást ad az Önkormányzat feladatait érintő jogszabályokról.

/5/ A jegyzői tisztség betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Hivatal gazdasági vezetője látja el.

21. A Képviselő-testület hivatala

29. §.

/1/ A Képviselő-testület Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületével közösen Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel egységes, közös hivatalt hoz létre.

/2/ A Hivatal belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

22. Társulás

30. §

/1/ Az Önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásban vesz részt.

/2/ A Képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Mötv. 87–95. §-aiban foglaltak szerint jár el.

/3/ Az Önkormányzat társulásait a 6. melléklet tartalmazza.

IV. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS

31. §.

A helyi népszavazást a választópolgárok legalább 10 %-a a polgármesternél kezdeményezheti.

V. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. §.

/1/ Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

/2/ Egyidejűleg hatályát veszti Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2016. (XII.22.) és az azt módosító 7/2017.(X.26.) önkormányzati rendelet.


Kerekes László Zoltán
polgármester




Mayer Ferenc
jegyző

Kihirdetve: 2020.02.05.



**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(II.05.) rendeletéhez**

**I.
AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZŐ FELADATAI**

1. Egészséges ivóvíz ellátás
2. Óvodai nevelés, gyermekjóléti szolgálat és családsegítő szolgálat ellátása
3. Településfejlesztés, településrendezés
4. Egészségügyi és szociális alapellátás
5. Közvilágítás
6. Helyi közutak, közterületek fenntartása
7. Lakás- és helyiséggazdálkodás
8. Helyi környezet- természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás
9. Polgári védelem, katasztrófavédelem
10. Helyi közfoglalkoztatás
11. Sport, ifjúsági ügyek
12. Hulladékgazdálkodás
13. Helyi adó
14. Közművelődési, közgyűjteményi tevékenység
15. Önkormányzatok és Önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
16. Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

**II.
AZ ÖNKORMÁNYZAT A LAKOSSÁG IGÉNYEI ALAPJÁN, ANYAGI
LEHETŐSÉGÉTŐL FÜGGŐEN ELLÁTOTT, ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI**

1. Idősek nappali ellátás biztosítása
2. Bölcsődei ellátás
3. Újszülöttek támogatása
4. Közétkeztetés biztosítása
5. Általános iskola eltérő tantervű és más oktatással összefüggő feladatok
6. Lakáscélú támogatás biztosítása
7. Civil szerveződések, alapítványok támogatása
8. Közösségi és versenysport támogatása
9. Turisztikai fejlesztések támogatása
10. Települési kitüntető címek, elismerő oklevelek adományozása
11. Nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása (Bursa Hungarica ösztöndíjrendszer, gyógyszer támogatás, intézményi térítési díj kedvezmény)
12. Együttműködés más Önkormányzatokkal
13. Nemzeti ünnepi megemlékezések tartása
14. Települési hagyományörző és tömegrendezvények tartása

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(II.05.) rendelethez**

**AZON ELŐTERJESZTÉSEK KÖRE,
AMELYEKET BIZOTTSÁG NYÚJT BE**

1. Szociális Bizottság

- 1.1. Képviselői összeférhetetlenség, méltatlanság kivizsgálásáról szóló előterjesztés.
- 1.2. A képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás megindítása.
- 1.3. A képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(II.05.) rendeletéhez**

**AZON ELŐTERJESZTÉSEK KÖRE, AMELYEK A BIZOTTSÁG
VÉLEMÉNYEZÉSÉVEL NYÚJTHATÓK BE**

Szociális Bizottság

1. A Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió elfogadása.
2. Szociális tárgyú rendeletek.

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(II.05.) rendelethez**

A BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Szociális Bizottság

- 1.1. Dönt a „Bursa Hungarica” ösztöndíjra benyújtott pályázatokról**
- 1.2. Dönt a 70 éven felüliek szemétszállítási díjkedvezmény megállapításáról**
- 1.3. Lakásépítési, lakásvásárlási vagy egyéb lakásépítés munkák céljára nyújtandó támogatás**
- 1.4. Szociális tűzifa támogatás elosztásáról**
- 1.5. Rendkívüli település támogatásról**
- 1.6. Képviselő-testület tagjai vagyonnyilatkozatának kezelése, vizsgálata**

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(II.05.) rendeletéhez**

A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Dönt a települési támogatás /kivéve a rendkívüli települési támogatás/, természetbeni támogatás és köztemetés szociális ellátási ügyekben
2. Eljár a közművesítési hozzájárulással kapcsolatos egyedi ügyekben.
3. Engedélyezi a közterület használatot.
4. Dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben meghatározott közútkezelői feladatok ügyében.
5. Dönt az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló rendelet szerint hatáskörébe utalt ügyekben

**Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2020.(II.05.) rendelethez**

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

1. Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás
gesztor önkormányzat: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat
székhely 6114 Bugac, Béke u. 10.
2. „Kék-víz” Észak-Bács-Kiskun Megyei Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
gesztor önkormányzat: Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
székhely: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
3. Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
gesztor önkormányzat: Csongrád Város Önkormányzata
székhely: Csongrád , Kossuth tér 7.
4. „Három generációval a települések egészségéért” Önkormányzati Társulás
gesztor önkormányzat : Orgovány Nagyközség Önkormányzata
székhely: 6077. Orgovány Molnár Gergely u.2.