

**Bugacpusztaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (X. 9.)
önkormányzati rendelete**

Az 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, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet
Általános rendelkezések*

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6114 Bugacpusztaháza, Számadó utca 28.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat polgármesteri hivatalának hivatalos elnevezése: Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a Hírmondó.
- (2) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.bugacpusztahaza.hu.
- (3) Ahol jogszabály helyben szokásos módon történő közzétételt határoz meg, ennek módja alatt a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés értendő, de emellett az önkormányzat hivatalos honlapján is megvalósul a közzététel.
- (4) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 7. melléklet tartalmazza.

3. §

A helyi önkormányzati képviselők (a továbbiakban: önkormányzati képviselők) száma a polgármesterrel együtt 5 fő.

*II. Fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre*

4. §

(1) Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

5. §

(1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(2) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

(4) A bizottságok és a polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a képviselő-testületet félévenként kötelesek tájékoztatni.

6. §

A község képviseletének szabályait a különböző rendezvényeken az 4. melléklet tartalmazza.

7. §

Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület munkaterve

8. §

(1) A képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében évenként munkatervet határoz meg.

(2) A munkaterv tervezetét a polgármester minden év december 31-ig terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

(3) A munkaterv tervezetét a polgármester iránymutatásai alapján a jegyző állítja össze, amelynek során javaslatot kaphat:

- a) az önkormányzati képviselőktől,
- b) a testület bizottságától,
- c) a tisztségviselőktől,
- d) a közszolgáltatást végző szervek vezetőitől,
- e) a civil szervezetektől.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,

- b) a napirendi pont tárgyát, előadóját,
- c) az egyes napirendi pontokat előzetesen véleményező bizottságok felsorolását,
- d) közmeghallgatás időpontját.

9. §

(1) A képviselő-testület döntéseit képviselő-testületi ülésein hozza meg.

(2) Az ülések típusai:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés,
- c) rendkívüli ülés.

2. A képviselő-testület alakuló ülése

10. §

Az alakuló ülés összehívására az Mötv. 43.§-ának előírásait valamint a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A képviselő-testület rendes ülése

11. §

A képviselő-testület a munkatervben meghatározottak alapján szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart, melyet a Polgármester lehetőség szerint a hónap utolsó hetének keddi napján délután 16.00-órai kezdettel hív össze.

4. A képviselő-testület rendkívüli ülése

12. §

(1) Rendkívüli ülést kell összehívni az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

(3) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha jogszabály nem zárja ki – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt- legalább két nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. A sürgős, halasztást nem tűrő esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

(5) A rendkívüli ülés vezetése – az e §-ban foglalt eltérésekkel – a rendes ülésre vonatkozó szabályok szerint történik.

5. A képviselő-testület ülésének összehívása és meghívója

13. §

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

(2) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt 5 nappal (a sürgősségi napirendi pontok és a rendkívüli ülés napirendje kivételével) a képviselő-testület ülése előtt kell kézbesíteni.

(3) A meghívóval együtt

- a) az állandó tanácskozási joggal kötelezően meghívottak részére – a zárt ülés anyagának kivételével – valamennyi előterjesztést,
- b) az esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket meg kell küldeni.

(4) A kézbesítés elektronikus formában (e-mailen keresztül, a megadott internetes elérhetőségről történő letöltés útján) vagy nyomtatott formában történik, oly módon, hogy annak kézbesítési helye az elektronikus kézbesítési cím, illetve a képviselő által megjelölt postai cím.

(5) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének, nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalás megjelölését, az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli).

(6) Az (1)-(2) pontban foglaltaktól eltérni csak abban az esetben lehet, ha a Képviselő-testület a rendes ülésének napirendi pontjait az ülésen nem tudja megtárgyalni, és emiatt annak folytatása szükséges. A folytatás időpontjáról a Képviselő-testület külön, egyszerű szótöbbséggel - vita nélkül - határoz. Amennyiben határozatképtelenség miatt nem lehet az ülést folytatni, úgy a polgármester 8 napon belül újra összehívja a Képviselő-testületet az elmaradt napirendi pontok megtárgyalására. Ebben az esetben a meghívó az ülés helyét és idejét, valamint az elmaradt napirendi pontokat tartalmazza.

(7) A Képviselő-testületi ülésen kiosztandó előterjesztésre a polgármester külön engedélye alapján kerülhet sor. A polgármester az engedélyezés okát a Képviselő-testületi ülésen szóban ismerteti. A rendelet 5. mellékletében meghatározott követelmények betartása ez esetben is szükséges.

(8) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 24 órával kell kézbesíteni. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető.

(9) A Képviselő-testület üléséről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát, a napirendet is tartalmazó meghívóknak az Integrált Községi Tér hirdetőtábláján történő megjelentetésével, valamint a meghívónak és a nyilvános ülés keretében tárgyalandó előterjesztéseknek az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételével tájékoztatni kell.

6. Előterjesztés

14. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó

- a) tájékoztató,
- b) beszámoló,
- c) rendelet-tervezet és
- d) határozati javaslat.

(2) Rendelet-tervezet előterjesztésére – kivéve a költségvetési rendeletet, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát – a jegyző jogosult. A költségvetési rendelet és a Szervezeti és Működési Szabályzat előterjesztése a polgármester feladata.

(3) Az (1) bekezdés a), b), és d) pontjában meghatározott előterjesztésre jogosult

- a) a polgármester és az alpolgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága nevében a bizottság elnöke,
- d) a jegyző,
- e) a társulás elnöke,
- f) önkormányzati intézmény vezetője az általa irányított intézményt érintő témában,
- g) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad és
- h) akit a polgármester előterjesztőként felkér.

(4) Az írásos előterjesztések tartalmi és formai követelményeit az 5. melléklet tartalmazza.

(5) Az írásbeli előterjesztések csak a jegyző törvényességi vizsgálatát és szignóját követően terjeszthetők elő.

7. Sürgősségi indítvány

15. §

(1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, a képviselők egynegyede rendkívüli napirendi pont soron kívüli megvitatása érdekében sürgősségi indítványt terjeszthet elő.

(2) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha az

- a) jogszabályban előírt, vagy a képviselő-testület által megállapított határidő elmulasztása miatt, vagy
- b) önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be, vagy
- c) pályázat benyújtása, elbírálása, véleményezése vagy a projekt eredményes megvalósítása miatt indokolt.

(3) Sürgősségi indítvánnyal rendelet-tervezet csak akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget magasabb szintű jogszabály írja elő olyan határidővel, hogy a jogszabályi előírás másképp nem teljesíthető.

(4) A sürgősségi indítványnak tartalmaznia kell az előterjesztés sürgősséggel történő tárgyalásának indokát. A sürgősségi indítványt és az előterjesztést a képviselő-testület ülés előtt legalább 24 órával lehet benyújtani a polgármesternek.

(5) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának – ha jogszabály nem zárja ki – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

(6) A sürgősséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. Ha az indítványt elfogadja, akkor az előterjesztést az írásbeli meghívóval, a rendes postázási rend szerint megküldött napirendi javaslatban szereplő napirendi pontok előtt tárgyalja. Amennyiben a képviselő-testület több kérdés sürgősségi tárgyalását is elfogadja, napirendre kerülésük sorrendjéről külön határoz.

(7) Ha a képviselő-testület a sürgősség tényét nem ismeri el, abban az esetben szavazást kell elrendelni arról, hogy a képviselő-testület az ügyet mely ülésén tárgyalja.

8. Módosító indítvány

16. §

(1) Az előterjesztéssel kapcsolatban az előterjesztő, a képviselő-testület bármely tagja, bizottsága, jegyző szóban vagy írásban módosító indítvánnyal élhet.

(2) Az írásbeli módosító indítványt – a jegyző törvényességi vizsgálatát és szignóját követően – legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet előterjeszteni. A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) Ha a módosító indítvány az önkormányzat költségvetési kiadásának növelését, vagy bevételeinek csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is (fedezet megjelölése).

9. A meghívottak

17. §

(1) A képviselő-testület tagjai mellett – tanácskozási joggal az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan – meg kell hívni

- a) a jegyzőt,
- b) a Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági vezetőjét,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőit akit a tárgyalandó napirend érint,
- d) a napirendi pont által érintett bizottság nem képviselő tagját,
- e) azt, akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.

(2) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában kérhetnek szót.

(3) Meg kell hívni a tevékenységi körét érintő előterjesztések tárgyalására a településen működő társadalmi szervek, önszerveződő közösségek képviselőjét, az általuk delegált személyt tanácskozási jog illeti meg tevékenységi körében a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

(4) A nyilvános ülésen a hallgatóság – ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is – csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és képviselő-testület egyszerű szótöbbségű szavazás alapján az általa megszabott időtartamban fel is szólalhat. A hallgatóság az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. A képviselő-testületi ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját.

10. Zárt ülés

18. §

(1) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(2) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.

(3) A képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

(4) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

(5) A zárt ülések előterjesztéseit az azok megismerésére jogosult személyek kötelesek úgy kezelni, hogy annak tartalmáról illetéktelenek ne szerezhessenek felvilágosítást, illetve azt ne tekinthessék meg.

(6) A zárt ülésen hozott határozatokról a nyilvánosságot tájékoztatni kell. Ennek során a személyiségi jogok védelméről és az adatvédelemről szóló jogszabályokat be kell tartani.

11. Határozatképesség

19. §

(1) A polgármester az ülés megnyitása előtt megállapítja a képviselő-testület határozatképességét. A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület tagjainak több mint fele, azaz legalább 3 fő jelen van.

(2) A képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását.

(3) Ha a képviselő-testület ülése a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti.

(4) Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belül újra össze kell hívni.

12. A képviselő-testületi ülés menete

20. §

A határozatképesség megállapítása után a polgármester

- a) előterjeszti a sürgősségi indítványt,
- b) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- c) napirend előtt tájékoztatást ad
 - ca) a fontosabb tárgyalások eredményéről,
 - cb) időszerű kérdésekről,
- d) engedélyezi a napirend előtti felszólalást,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- f) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- g) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását,
- h) berekeszti a Képviselő-testület ülését.

21. §

A polgármester az ülés vezetésével kapcsolatos feladatai és jogosítványai körében

- a) figyelmezteti a hozzászólót és felszólítja a tárgyra térésre, ha a mondanivalója eltér a tárgyalat témától,
- b) figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót az érintett személytől,

- c) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- d) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakíthatja, vagy berekesztheti,
- e) a Képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító résztvevőt rendre utasítja, figyelmezteti, ha a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik meg és ismétlődő rendzavarás esetén a figyelmeztetés után – kivéve a képviselőt – a terem elhagyására kötelezheti,
- f) határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti.

13. A képviselő-testület napirendje

22. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a napirendre a polgármester tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül megállapítja.
- (2) A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó anyagok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, napirendi javaslatról történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (3) A polgármester és az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja.
- (4) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (5) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – tervezetét szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére vonatkozó javaslatával együtt.

14. Napirend előtti felszólalás

23. §

- (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet. Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (2) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.
- (3) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a Képviselő-testület határozatot nem hoz.

15. Képviselő-testületi vita

24. §

- (1) A levezető elnök a napirendi pontok felett külön-külön vitát nyit. Indokolt esetben a levezető elnök, vagy bármelyik képviselő javaslatára az egymással összefüggő előterjesztés vitáját együttesen is le lehet folytatni. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.

25. §

(1) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő, a témafelelős, a tárgyban meghívott szakértő, vita előtt öt perces időkeretben szóban kiegészítheti.

(2) Az előterjesztőhöz, a témafelelőshöz, és a szakértőhöz, a képviselők majd őket követően a tanácskozási joggal meghívottak egy perces időkeretben kérdéseket intézhetnek, amelyekre a megkérdezett a vita előtt válaszol.

(3) A napirendi pont vitájánál – jelentkezésük sorrendjében kaphatnak szót a képviselők, majd jelentkezésük sorrendjében a tanácskozási joggal résztvevők. A jelentkezések sorrendjét a levezető elnök állapítja meg.

(4) A vita során a képviselők a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító, vagy kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot, vagy szóbeli módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(5) A vita során bármikor szót kérhet

- a) az előterjesztő,
- b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,
- c) bármely képviselő személyes megjegyzés megtételére,
- d) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(6) A levezető elnök bármely képviselő kérésre – a napirendi pont tárgyalása közben, vagy a határozathozatal során – egy-egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama maximum 30 perc lehet.

16. Hozzászólások

26. §

(1) A képviselők első hozzászólásának időtartama 4 perc, második hozzászólásának időtartama 3 perc. További hozzászóláshoz a Képviselő-testület egyszerű többséggel meghozott határozata szükséges.

(2) A felszólalásra kapott idő elteltére a levezető elnök figyelmeztet. Az időkeret túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) Az Egyebek napirendi pont keretében a képviselőket személyenként 2 perces hozzászólási jog illeti meg.

17. Ügyrendi kérdés

27. §

(1) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) Ügyrendi javaslaton az ülés vezetésével, működésével, rendjével összefüggő, a tárgyalat napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni. A levezető elnök elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének.

(3) Az ügyrendi javaslat elhangzása után - a polgármester és a jegyző véleményének meghallgatását követően - a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

18. Személyes megjegyzés

28. §

A képviselő vita közben a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván észrevételt tenni, 2 perces személyes megjegyzésre kérhet szót. A felszólalást a levezető elnök engedélyezi, viszontválasznak, további vitának nincs helye.

19. Törvényességi észrevétel

29. §

A jegyzőnek – a tanácskozás bármely szakaszában – kötelessége észrevételt tenni, amennyiben az ülés során jogszabálysértést tapasztal.

20. A vita lezárása

30. §

(1) A hozzászólásokat követően a levezető elnök a vitát lezárja. A vitát a levezető elnök vagy az előterjesztő foglalja össze. A napirendi pont előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.

(2) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és módosító javaslatokat elfogadja-e.

(3) Az előterjesztő által elfogadott módosításokat, kiegészítéseket a napirendre vonatkozó eredeti döntési javaslat részének kell tekinteni.

(4) A választ követően a levezető elnök az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen az eredeti javaslatához illeszkedő módon ismerteti.

21. A szavazás rendje

31. §

(1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Ha a Képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg, a határozati javaslatok felett ez esetben is külön-külön kell szavazást elrendelni.

(3) A pontonként megszavazott határozati javaslatot egyben is szavazásra kell bocsátani.

(4) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzó döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, akként, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok vonatkozásában rendel el szavazást.

(5) Kettőnél több döntési lehetőség esetén, ha több javaslat is megkapta a szükséges többséget, második fordulót kell elrendelni, a második fordulóban valamennyi szükséges többséget kapott alternatíváról kell szavazni.

(6) A második forduló előtt a levezető elnök 10 perces szünetet rendel el.

(7) Amennyiben a képviselő a szavazást követően észleli, hogy szavazatát tévedésből nem az akaratának megfelelően tette meg, a szavazást követően azt azonnali jegyzőkönyvbe történő szóbeli nyilatkozatával az akaratának megfelelően módosíthatja.

(8) A megválasztott képviselők egyharmadának javaslatára az adott napirendi pontról történő döntést követően azonnal, a soron következő napirendi pont tárgyalását megelőzően, egy alkalommal ismételt szavazást kell elrendelni. A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a határozatot.

22. Nyílt szavazás

32. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(2) A szavazatok összeszámlálását követően a polgármester megállapítja a javaslatra igennel, nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számát és kihirdeti a döntést.

23. Név szerinti szavazás

33. §

(1) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

24. Titkos szavazás

34. §

(1) Titkos szavazást az ülés elnöke, valamint a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(2) A képviselő-testület az érintett nyilatkozata szerinti zárt ülés során az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt ügy tárgyalásakor titkos szavazást tart.

(3) A titkos szavazás szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A szavazófülke és urna igénybevétele esetén a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a szociális bizottság képviselő-testületi tagjai látják el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a Képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára – nyílt szavazással – három fős szavazatszámoló bizottságot választ.

(4) A szavazólapos titkos szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti.

25. Személyes érintettség

35. §

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 6 hónapra 25 %-kal csökkentheti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

26. Interpelláció

36. §

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibát, helytelen gyakorlatot jelez. A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz vagy a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság elnökéhez intézhetnek önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben.

(2) A képviselőt 5 percben interpellációs jog illeti meg. Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja.

(3) Az interpellált a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy 30 napon belül írásban köteles választ adni. Amennyiben az interpelláló képviselő az adott ülésen kíván választ kapni, az interpellációt az ülést megelőzően legalább 8 nappal írásban el kell juttatnia az interpelláció címzettjének és a polgármesternek.

(4) Az interpellációra adott írásbeli választ a Képviselő-testület következő rendes ülésén napirendre tűzi.

(5) Az interpellált válasza után – az írásban adott válasz esetében is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Az interpellációra adott válasz után, de döntés előtt mind az interpellált személyt, mind a képviselőt 2 perces hozzászólás illeti meg, utána vitának helye nincs. Nem kell szavazásra feltenni az interpellációra adott választ abban az esetben, ha az interpelláló képviselő azt elfogadja. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) Ha a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, akkor

- a) az eredetileg a polgármesternek címezett interpellációt a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak vagy a jegyzőnek,
- b) az a) pont alá nem tartozó interpellációt a polgármesternek, a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak vagy a jegyzőnek adja kivizsgálásra és az új választ a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

(7) Amennyiben az interpellációra adott újabb választ sem fogadja el a Képviselő-testület, akkor a Képviselő-testület szakbizottsága, vagy a választott Ideiglenes Bizottsága javaslata alapján dönt a Képviselő-testület.

(8) Az interpelláció alapján a Képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. Ideiglenes bizottság is megbízható kivizsgálással, és ebbe külső szakértő is bevonható.

(9) Az interpellációra írásban adott választ minden képviselőnek meg kell küldeni és annak elfogadása tárgyában a következő ülés dönt.

27. Kérdés

37. §

- (1) A kérdést az ülés megkezdését megelőzően írásban a polgármesterhez lehet benyújtani.
- (2) A kérdezett személy a képviselő-testületi ülésen szóban vagy 15 napon belül írásban köteles válaszolni.
- (3) A kérdésre adott választ sem a kérdést feltevő képviselővel, sem a Képviselő-testülettel nem kell külön elfogadtatni.

28. Az ülés rendjének fenntartása

38. §

- (1) A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása a polgármester feladata.
- (2) A polgármester az ülés rendjét a következőképpen biztosítja:
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha túllépi a hozzászólásra rendelkezésre álló időt, ha eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ,
 - b) rendre utasítja azt a Képviselőt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít. A rendre utasított képviselőtől megvonhatja a szót,
 - c) rendre utasítja a rendzavarást tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket,
 - d) amennyiben a testületi ülésen olyan jellegű rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést az általa meghatározott időre felfüggesztheti,
 - e) a polgármester saját jogkörében eljárva bármikor szünetet rendelhet el.
- (3) Amennyiben a képviselő nem tartja be a hozzászólási rendet és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - 1 hónapra 25 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját. A képviselő-testület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.
- (4) A szavazatok összeszámlálását követően a polgármester megállapítja a javaslatra igennel, nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számát és kihirdeti a döntést.

29. A képviselő-testület döntései, a döntések fajtái, jelölésük, kihirdetésük és közzétételük módja

39. §

- (1) A Képviselő-testület döntései:
 - a) önkormányzati rendelet,
 - b) önkormányzati határozat.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt
 - a) sürgősségi indítvány elfogadásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,

- c) zárt ülés elrendeléséről,
- d) kizárásról,
- e) szavazás módjának meghatározásáról,
- f) titkos szavazás esetén a szavazatszámláló bizottság létrehozásáról.

(3) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). A határozat jelölése a következő formában történik: Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati határozata a-ról.

(4) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

30. Rendeletalkotás

40. §

(1) A rendelet-tervezet előkészítéséért a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője és a rendelet tárgya szerinti hivatali ügyintéző felel.

(2) A képviselő-testület megbízhatja a rendelet-tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes bizottságot, vagy az e célra létrehozott eseti bizottságot.

(3) A jegyző akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a rendelet-tervezetet bizottság készíti elő.

(4) A rendelet-tervezet elkészítésére szükség szerint külső szakértő közreműködése igényelhető.

(5) Az elkészült rendelet-tervezetet a tárgy szerint illetékes bizottság vitatja meg.

(6) A Közös Önkormányzati Hivatal feladata megszervezni, hogy a rendelet-tervezetek a tárgyban szükséges érdekképviselői és egyéb szervezetekkel-amennyiben az szükséges-az előzetes egyeztetés megtörténjen.

(7) A rendeletek kihirdetéséről a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal épületében elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel gondoskodik.

(8) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni és Bugacpusztaháza Község Honlapján hozzáférhetően közzé kell tenni.

(9) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, hatályosságának biztosításáról, azok végrehajtásának ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

31. Határozat

41. §

(1) A határozatot az ülésről készített jegyzőkönyv tartalmazza.

(2) A képviselő-testületi határozatokról a Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet.

(3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelős személyek közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

32. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

42. §

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

(3) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontonként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f)-m) pontokat.

(4) A tárgyalta napirendi pontoknál az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(5) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(7) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(8) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell készíteni

- a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),
- b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak,
- c) egy példány a képviselő-testületi példány, mely a polgármester részére kerül átadásra.

(9) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
- e) jegyző törvényességi észrevételét,
- f) a képviselői indítványokat,
- g) a képviselői hozzászólásokat,
- h) a képviselői interpellációkat.

43. §

- (1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (2) A képviselő-testület nyilvános ülései jegyzőkönyveinek az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételéről és naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A zárt ülések jegyzőkönyveit a nyilvános ülések jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell bekötetni, valamint a zárt ülés jegyzőkönyve az önkormányzat hivatalos honlapján közzé nem tehető.

33. A közmeghallgatás

44. §

- (1) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 30 nappal a közmeghallgatás időpontja előtt a helyben szokásos módon, továbbá a helyi elektronikus és írott sajtó útján, és az önkormányzat hivatalos honlapján a lakosságot tájékoztatni kell.
- (2) A közmeghallgatáson elhangzott helyi közügyeket érintő kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző, vagy a tárgykör szerint érintett bizottság vizsgálja.
- (4) A kérdést a válaszadásra illetékes 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell. A közmeghallgatásról írásos jegyzőkönyv készül.

IV. Fejezet

Az önkormányzati képviselők, a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai

34. Az önkormányzati képviselő

45. §

Az önkormányzati képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

35. Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei

46. §

- (1) Az önkormányzati képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl – köteles
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
 - b) olyan magatartást tanúsítani mely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - c) kapcsolatot tartani a település polgáraival és az önszerveződő lakossági közösségekkel,
 - d) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
 - e) bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál,

- f) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni,
- g) a képviselő-testület ülésein pontosan megjelenni,
- h) a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- i) a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

(2) Az önkormányzati képviselő jogosult bevonni a lakosságot az önkormányzati feladatok megoldásába, továbbá kezdeményezheti és szervezheti a társadalmi összefogást.

(3) Az önkormányzati külföldi delegációban (személyre szóló, bizottsági, képviselő-testületi delegáció) résztvevő önkormányzati képviselő, illetve a delegáció vezetője a visszaérkezést követően, de legkésőbb 30 napon belül köteles a képviselő-testületnek írásbeli tájékoztatót készíteni.

47. §

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségét megszegi, a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 6 hónapra 25 %-kal csökkentheti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

36. A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja

48. §

A képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja esküje letételének megszervezése a jegyző feladata.

37. Az önkormányzati képviselők és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai tiszteletdíja, juttatása, költségtérítése

49. §

Az önkormányzati képviselők, a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai tiszteletdíját az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

V. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

38. A polgármester

50. §

(1) A polgármester a feladatát társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármester az Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túl

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak,
- f) segíti az önkormányzati képviselők és a bizottságok munkáját,

- g) együttműködik más önkormányzati és államigazgatási szervekkel, kapcsolatot tart más település önkormányzataival,
- h) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
- i) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és velük való tárgyalás során előzetes megállapodást köt,
- j) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- k) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- l) lakossági fórumokat szervez.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

(4) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést; továbbá a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, legfeljebb 3 millió forint értékhatárig, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

(5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését,
- c) ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását.

39. Az alpolgármesterek

51. §

(1) A képviselő-testület saját tagjai sorából a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítése érdekében kettő fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterek közül a polgármester kijelöli általános helyettesét valamint meghatározza az alpolgármesterek részletes feladatait.

(3) Az alpolgármesterek feladataikat a polgármester irányításával látják el.

(4) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármesterek csak a polgármester tartós akadályoztatása, távolléte esetén, helyettesítési jogkörben gyakorolják.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott tartós akadályoztatásnak, távollétnek minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) a 30napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
- c) a büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

(6) Az alpolgármesterek hivatali munkarendje: az alpolgármesterek feladataikat szükség szerint, kötetlen munkaidő beosztásban látják el.

40. A képviselő-testület bizottsága

52. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, a vagyonyilatkozatok vizsgálatának, nyilvántartásának, kezelésének és őrzésének végzésére, összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyek kivizsgálására, valamint ellenőrzésére egy állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(3) A képviselő-testület állandó bizottsága: Szociális Bizottság, tagjainak száma 3 fő melyből két fő képviselő és egy fő nem képviselő tag (külsős).

53. §

(1) Az állandó bizottság elnökét és tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.

(2) A bizottság ülését az elnök akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag hívja össze és vezeti.

41. Az állandó bizottságok általános működési szabályai

54. §

(1) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább 5 nappal – írásban hívja össze. A meghívóhoz csatolni kell a megtárgyalandó előterjesztéseket és az egyéb iratokat. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amelyeken a rendes üléseit tartja.

(2) A bizottságot össze kell hívni a polgármester indítványára is.

(3) A bizottság üléséről a képviselőket tájékoztatni kell.

(4) A bizottságok egyéb működési szabályait (ügyrend) e rendelet keretei között maguk állapítják meg.

(5) A bizottság nem képviselő tagja is vagyonyilatkozat-tételre köteles.

(6) Az állandó bizottságok feladatkörét és létszámát a 6. melléklet tartalmazza.

42. Az állandó bizottság tagjainak jogai, kötelezettségei

55. §

(1) A bizottság tagjai

- a) részt vesznek a bizottság ülésein,
- b) részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében, és javasolhatják bizonyos témakörök napirendre tűzését,
- c) külső szakértők segítségét vehetik igénybe,
- d) a bizottság elnökének megbízása alapján képviselik a bizottságot.

(2) A lemondott bizottsági elnök, bizottsági tag helyett legkésőbb a lemondást követő második rendes képviselő-testületi ülésen új bizottsági elnököt, bizottsági tagot kell választani.

43. Ideiglenes bizottságok

56. §

(1) Az Mötv. 57. § (3) bekezdése alapján létrehozott ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság elnökét a képviselő-testület választja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

44. A jegyző

57. §

(1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- d) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- e) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- f) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok a Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Vezetője látja el.

45. Közös Önkormányzati Hivatal

58. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § (1) bekezdés b) pontja alapján a polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal ügyrendje tartalmazza.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja figyelembe vételével - a Bugaci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VI. Fejezet
Az önkormányzat társulásai

59. §

(1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

- a) „Kék Víz” Észak-Bács-Kiskun Megyei Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás. Gesztor önkormányzat: Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhely: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
- b) Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás. Gesztor önkormányzat: Csongrád Város Önkormányzata, székhely: 6640 Csongrád, Kossuth tér 7.
- c) Bugac és Bugacpusztaháza Intézményfenntartó Társulás. Gesztor önkormányzat: Bugac Nagyközségi Önkormányzat, székhely: 6614 Bugac Béke u.10.
- d) „Három generációval a települések egészségéért” Önkormányzati Társulás, Gesztor önkormányzat: Orgovány Nagyközség Önkormányzata, székhely: 6077 Orgovány, Molnár Gergely u.2.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatáskörébe tartozik a helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás; a víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásáért felelősnek minősül.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatáskörébe tartozik a köztisztasági és településtisztasági közszolgáltatási feladatok közös megszervezése.

(4) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott társulás feladat – és hatáskörébe tartozik a szociális-, gyermekjóléti és gyermekvédelmi alapszolgáltatások, az óvodai és bölcsődei nevelés, a gyermekétkeztetés biztosítása.

VII. Fejezet
Záró rendelkezések


60. §


Ez a rendelet 2024. október 9-én 15 óra 45 perckor lép hatályba.

61. §

Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020. (II.05.) önkormányzati rendelete az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról.


Bugacpusztaháza, 2024. október 9.


Kerekes László Zoltan
polgármester


Ráczné dr. Tabi Anita
jegyző

A rendelet kihirdetve:

2024. október 9. 15.00 óra 40 perc


Ráczné dr. Tabi Anita
jegyző

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzata által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok

1. IDEGENFORGALOM ÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1		Idegenforgalmi, turisztika-fejlesztési tevékenység	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bek. 13. pont

2. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Háziorvosi és házi gyermekorvosi alapellátás		Mötv. 13. § (1) bek. 4. 2015. évi CXXIII. tv. 5. § (1) a)
2	Fogorvosi alapellátás		Mötv. 13. § (1) bek. 4. 2015. évi CXXIII. tv. 5. § (1) b)
3	Iskola-egészségügyi ellátás		Mötv. 13. § (1) bek. 4. 2015. évi CXXIII. tv. 5. § (1) e)
4	köztisztasági és településtisztasági feladatok		Mötv. 13. § (1) bek. 5. 1997. évi CLIV. tv. 153. § (1) bek. a)

3. SZOCIÁLIS ELLÁTÁS

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Települési támogatás		Mötv. 13. § (1) bek. 8a), A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Sztv.) 45. § (1), (3)
2	Köztemetés		Mötv. 13. § (1) bek. 8a) Sztv.48. §
3	Szociális étkeztetés		Sztv. 86. § (1) b)
4	Házi segítségnyújtás		Sztv. 86. § (1) c)
5		Idősek nappali ellátása	Sztv. 86. § (2) b)
6	Családsegítés		Sztv. 86. § (1) a)

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
7	Közfoglalkoztatás		Mötv. 13. § (1) bek. 12.
8		Falugondnoki szolgálat	Sztv. 57. § (1) a) 7/2021.(IX.22.)önkormányzati rendelet

4. GYERMEKVÉDELMI ELLÁTÁS

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Család- és gyermekjóléti szolgálat		a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 39–40. §
2	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal kapcsolatos feladatok		Gyvt. 19. §- 20/B §
3	Intézményi gyermekétkeztetés		Gyvt. 21/A. §.
4	Szünidei gyermekétkeztetés		Gyvt. 21/C. §.
5	Bölcsődei ellátás		Gyvt. 94. § (3) a)

5. OKTATÁSI, KÖZMŰVELŐDÉSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT FELADATOK

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Óvodai nevelés, SNI-s gyermekek óvodai nevelése		Mötv. 13. §. (1) 6. 2011. évi CXCV. tv. 74. §. (2) bek.
2	Nyilvános könyvtári ellátás		Mötv. 13. § (1) 7. 1997. CXL. tv. 64. § (1)
3	Közművelődési tevékenység ellátása, közösségi tér biztosítása		Mötv. 13. § (1) 7. 1997. CXL. tv. 76. § (1)
4	kulturális örökség védelme		2001. évi LXIV. tv. 5. § (1) bek.
5		Rendezvények, közösségi programok szervezése	Költségvetési rendelet alapján
6		Közművelődési, kulturális programok támogatása	Költségvetési rendelet alapján
7		Civil szervezetek működési támogatása	Költségvetési rendelet alapján

6. KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KOMMUNÁLIS FELADATOK

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	A környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és -szolgáltatás teljesítése		1995. évi LIII. tv. 12. § (3)
2	Természetvédelmi feladatok		Mötv. 13. § (1) bek. 11. 1996. évi LIII. tv. 24. § (1) b), 30. § (2) b), 36. § (1), 55. § (1)
3	Állat-egészségügyi feladatok		2008. évi XLVI. tv. 19. § (2) bek.
4	Hulladékgazdálkodás		2012. évi CLXXXV. tv. 33. § (1) bek.
5	Közterületek tisztántartása, rendjének fenntartása		Mötv. 13. § (1) 5. pont
6	Víztermelés, -kezelés, -ellátás		1995. évi LVII. tv. 4. §. Mötv. 13. § (1) 11. és 21.
7	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek		1995. évi LVII. tv. 4. § Mötv. 13. § (1) 11. pont
8	Közüvilágítás		Mötv. 13. § (1) 2. pont
9	Köztemető fenntartása és üzemeltetése		Mötv. 13. § (1) 2. pont 1999. évi XLIII. tv. 5. § (3)
10	Helyi közutak, közparkok, parkolók fenntartása		Mötv. 13. § (1) 2. pont 1988. évi I. tv. 8. §. (1)
11	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése		Mötv. 13. § (1) 21. pont 1995. évi LVII. tv. 4. §.
12	Polgári védelem, katasztrófavédelem		Mötv. 13. § (1) 12. pont
13	Helyi közterületek, játszóterek fenntartása, működtetése		Mötv. 13. § (1) 2. pont
14	Helyi piac működtetése		Mötv. 13. § (1) 14. pont

7. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ÉS TERÜLETRENDEZÉSI FELADATOK

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Településfejlesztés		1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1), 57. § (2) Mötv. 13. § (1) 1. pont
2	Településrendezés		1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1), 57. § (2) Mötv. 13. §.(1) 1. pont

8. LAKÁS- ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁS

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Kataszteri nyilvántartás vezetése		1991. évi XXXIII. tv. 42. §, 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet

9. EGYÉB FELADATOK

	<i>A. Kötelező feladat</i>	<i>B. Önként vállalt feladat</i>	<i>C. Jogszabályhely megjelölése, feladatellátás alapja</i>
1	Az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása		Mötv. 41. §.
2	Közös Önkormányzati Hivatal létrehozása, működtetése, önkormányzati jogalkotás		Mötv. 41. §., 84. § (1)
3	Adó-, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés		Mötv. 13. § 13. pont
4	Költségvetési pénzellátás technikai feladatai		Költségvetési rendelet alapján
5	Esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok		2003. évi CXXV. tv. 31. § (1) bek.
6	Választási bizottságok tagjainak megválasztása		2013. évi XXXVI. tv. 22–23. §, 24. § (1)
7	Közterületek fellobogózása		2011. évi CCII.tv. 7. § (6)
8		Önkormányzati lap kiadása	Költségvetési rendelet alapján
9		Projektek előkészítése	Költségvetési rendelet alapján
10		Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer	Költségvetési rendelet alapján 5/2020.(IX.23.) önkormányzati rendelet

A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök

A. Feladat, hatáskör		B. Hatáskör gyakorlója
1.	Építésügyi, vízügyi, környezetvédelmi hatósági ügyek tekintetében tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat megadása.	Polgármester
2.	Települési támogatás iránti kérelem elbírálása.	Polgármester
3.	Közfoglalkoztatással kapcsolatos döntések meghozatala.	Polgármester
4.	Köztemetés engedélyezése	Polgármester
5.	Döntést hoz az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott értékhatár alatti beszerzések tekintetében.	Polgármester
6.	Koordinálja az önkormányzat külkapcsolatait, dönt az ezekkel kapcsolatos kérdésekben	Polgármester
7.	Elrendeli a hatáskörébe tartozó jogtalanul és rosszhiszeműen felvett települési támogatás visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést, illetve a tartozás elengedését engedélyezi.	Polgármester
8.	Dönt a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú önkormányzati hatósági ügyekben	Polgármester
9.	Dönt a filmforgatási célú közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyásáról, vagy megtagadásáról.	Polgármester
10.	Dönt a 70 éven felüliek szemétszállítási díjkedvezmény megállapításáról	Polgármester
11.	Dönt a rendkívüli települési támogatásról	Polgármester
12.	Dönt célfeladaton szereplő polgármesteri keret, valamint a kulturális események finanszírozása felhasználásáról .	Polgármester

A képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskörök

A. Feladat, hatáskör		B. Hatáskör gyakorlója
1.	Dönt a felsőfokú oktatási intézményekben tanulók (BURSA Hungarica ösztöndíj)támogatására biztosított keret felhasználásáról.	Szociális Bizottság
2.	Nyilvántartja az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást valamint az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátja.	Szociális Bizottság
3.	Dönt a szociális célú tűzifa támogatás elosztásáról	Szociális Bizottság

A település képviselőtestületének szabályai a rendezvényeken

1. A nemzeti ünnepeken és egyéb települési rendezvényeken a községet és a képviselő-testületet a polgármester és az alpolgármesterek képviselik, akadályoztatásuk esetén az általuk felkért képviselő látja el a hivatalos képviseletet.
2. Mindazon rendezvényeken, amelyek a Közös Önkormányzati Hivatal feladatkörével kapcsolatosak, a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő képviseli a hivatalt.
3. Minden olyan elismerést, jutalmat, amelyet a képviselő-testület adományoz, a polgármester vagy az ő felhatalmazása alapján eljáró alpolgármester ad át.

**A bizottságok és a képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések tartalmi és formai
kellékei**

1. Írásos előterjesztést igénylő önkormányzati ügyek köre

1.1. Kötelezően írásos előterjesztés készítendő a következő ügyekben:

1.1.1. Önkormányzati rendeletalkotás.

1.1.2. Az Önkormányzat alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése.

1.1.3. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása.

1.1.4. Önkormányzati jelképek meghatározása.

1.1.5. Az Önkormányzat gazdasági programja, költségvetése, zárszámadása.

1.1.6. Fejlesztési koncepciók.

1.1.7. A településrendezési program és rendezési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügyek.

1.1.8. Önkormányzati intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése.

1.1.9. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § és 46. § (2) bekezdés a)-c) pontjaiban felsorolt esetek.

1.1.10. Az Önkormányzat által benyújtandó pályázatok.

1.1.11. Vagyonhasznosítással kapcsolatos előterjesztések.

1.2. A Képviselő-testület a fentiekén kívül még esetenként is meghatározhatja, hogy mely ügyekben kíván írásos előterjesztési formát.

2. Az írásos előterjesztések tartalmi követelményei

2.1. Az ügy ismertetése

2.1.1. a tárgyalandó témakör tárgyilagos tényszerű bemutatása, a helyzet mérlegeléséhez szükséges események, tények, adatok ismertetése.

2.1.2. a jogszabályi felhatalmazás esetén annak megjelölése,

2.1.3. az előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok hatálybalépése, és végrehajtásának állása,

2.1.4. Az ügy szakmai összetevőinek a bemutatása. (Azoknak a forrásoknak a megjelölése, amelyek indokolttá teszik a tárgyalást).

Utalás arra, milyen előkészítő, koordinatív munka előzte meg az előterjesztés elkészítését. Részletesen be kell mutatni az eltérő véleményeket is, azok érvanyagával együtt.

2.1.5. Az elérendő célkitűzések meghatározása. Azoknak a szervezeteknek a megjelölése, amelyeknek a feladat végrehajtása, megoldása során konkrét teendői lesznek.

2.1.6. A végrehajtás anyagi-technikai feltételrendszerének bemutatása. (Esetleg rövid közgazdasági elemzés, költséghaszon számítás csatolandó, bizonyítandó ezzel, hogy a határozat elfogadásához kifejezett gazdasági érdek is fűződik). Anyagi-pénzügyi kihatású előterjesztéseket minden esetben egyeztetni kell a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési, pénzügyi feladatokat ellátó belső szervezeti egységével.

2.1.7. Több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek.

2.1.8. Rendelet megalkotása, módosítása vagy hatályon kívül helyezése tárgyú előterjesztés esetén a rendelet-tervezet hatásvizsgálata, és a rendelet-tervezet általános és részletes indokolása.

2.2. A határozati javaslat vagy rendelet-tervezet

2.2.1. Határozati javaslat

2.2.1.1. végrehajtandó feladat pontos meghatározását tartalmazó, a többféle értelmezés lehetőségét kizáró, a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető határozati javaslat

2.2.1.2. a felelős, azaz a végrehajtásban résztvevő szervek és személyek megnevezése, valamint a végrehajtási határidő megjelölése a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés esetén kötelező elem, a bizottságok elé kerülő előterjesztés esetén csak szükség szerint alkalmazandó.

2.2.1.3. Többféle választási lehetőséget tartalmazó előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető döntési alternatívát kell használni a változatok pontos megjelölésével (pl. A./változat, B./ változat stb.).

2.2.1.4. Az intézkedést tartalmazó döntési javaslatban a határidőt úgy kell megállapítani, hogy az valamennyi határozati pont végrehajtását optimálisan lehetővé tegye, vagy külön határidő megállapítása szükséges a megfelelő hivatkozással.

2.2.2. Rendelet-tervezet a LocLex rendszerben megszerkesztett és megszövegezett rendelet-tervezet

3. Az írásos előterjesztések formai (alaki) követelményei

3.1. Az előterjesztés első lapja a készítő szerv megnevezését, az ügy számát, az ülés megnevezését és időpontját, valamint az előterjesztés pontos tárgyát tartalmazza.

3.2. Az érdemi előterjesztést lehetőleg röviden és tömören kell megfogalmazni. Utolni szükséges az alkalmazott jogszabályokra és - anyagi eszközöket igénylő feladat esetén – a végrehajtáshoz szükséges fedezet forrására.

3.3. Az érdemi előterjesztéshez melléklet (grafikon, táblázat, vázrajz, programok, koncepciók, stb.) csatolható.

4. Eljárási-technikai kérdések

4.1. Amennyiben az előterjesztést nem a Jegyző készíti, az elkészített előterjesztést a testületi ülést megelőzően legalább 8 nappal korábban kell leadni a Jegyzőhöz.

4.2. Amennyiben az előterjesztést valamely önkormányzati bizottságnak is véleményeznie kell, a Polgármester a Jegyző útján segíti elő az előterjesztés bizottsági megtárgyalását.

- 4.3. A leellenőrzött előterjesztéseket a Jegyző szignálja.
- 4.4. A hozott határozat hiteles írásba foglalásáért a Jegyző felelős.
- 4.5. A végrehajtás határidejül naptári nap megjelölést kell alkalmazni.
- 4.6. Írásban kell közölni a határozatot:
 - 4.6.1. a Polgármesterrel, Alpolgármesterrel,
 - 4.6.2. a Jegyzővel,
 - 4.6.3. a felelősként megjelölt személyekkel,
 - 4.6.4. a képviselőkkel,
 - 4.6.5. a Képviselőtestület által esetileg meghatározott szervekkel, illetve személyekkel.
- 4.7. A fontosabb határozatok végrehajtása érdekében az illetékes tisztségviselő kezdeményezi:
 - 4.7.1. vezetői megbeszélésen a végrehajtás módszerének a meghatározását,
 - 4.7.2. végrehajtási utasítás kiadását.
- 4.8. A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységei az önkormányzati rendeleteket és a képviselő-testületi határozatokat a Hivatal belső informatikai rendszerén keresztül érik el.
- 4.9. Amennyiben a képviselő-testület által végrehajtási határidőként megjelölt időpont valamilyen okból nem tartható, abban az esetben a végrehajtásért felelős a soron következő ülésen köteles tájékoztatni a képviselő-testületet és határidő-hosszabbítást kérni.

Bugacpusztaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottsága, azok létszáma és fontosabb feladatai

1. **A Képviselő-testület bizottsága és annak létszáma:** Szociális Bizottság 3 tagú
2. **A bizottságok fontosabb feladatai:** Dönt azokban a kérdésekben, amelyeket a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörként megkapott.

A Bugacpusztaháza Községi Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3. 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
4. 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
5. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
6. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
7. 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
8. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
9. 064010 Közvilágítás
10. 066010 Zöldterület-kezelés
11. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
12. 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
13. 082044 Könyvtári szolgáltatások
14. 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
15. 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
16. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
17. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

