1. melléklet a 21/2015.(XII.18.) önkormányzati rendelettel módosított 14/2015. (XI.24.) önkormányzati rendelet 1. melléklete

**Az önkormányzat által ellátandó alapfeladatokról, kormányzati funkciók szerinti rendben az Mötv. 13. §-ában felsorolt feladatok alapján[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Kormányzati funkciók**  |
| 2 | **011130 - Önkormányzatok és önk. Hivatalok jogalkotó és ált. ig.tev** |
| 3 | **013320-- Köztemető fenntartás és működtetés** |
| 4 | **013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcs. Feladatok** |
| 5 | **041231-- Rövid időtartamú közfoglalkoztatás** |
| 6 | **041233-Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás** |
| 7 | **041232 - Start munkaprogram téli közfoglalkoztatás** |
| 8 | **041237 -Közfoglalkoztatási Mintaprogramok** |
| 9 | **042130 növénytermesztés,állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások** |
| 10 | **045160 - - Közutak, hidak üzemeltetése, fenntartása** |
| 11 | **061020- Lakóépület építése** |
| 12 | **063020 Víztermelés- kezelés, ellátás** |
| 13 | **064010 - Közvilágítás** |
| 14 | **066020- Város-községgazdálkodási egyéb szolgáltatások** |
| 15 | **072111 - - Háziorvosi alapellátás** |
| 16 | **074011 Foglalkoztatás-egészségügyi alapellátás** |
| 17 | **081030- - Sportlétesítmények működtetése** |
| 18 | **081045- Szabadidősport, rekreációs sporttevékenység támogatása** |
| 19 | **082044- - Könyvtári szolgáltatás** |
| 20 | **082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése** |
| 21 | **082092-- Közművelődés, hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása** |
| 22 | **084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolg. Fejl.működt.** |
| 23 | **091140-- Óvodai nevelés, ellátás, működtetési feladatok** |
| 24 | **091120 -Köznevelési int. 5-8 évf. tanulók nev. Okt. összefüggő működtetési fel.** |
| 25 | **091220- Köznevelési intézmény 1-4. évf.tanulók nevelésével, okt. fel.** |
| 26 | **104042- Gyermekjóléti szolgáltatások** |
| 27 | **106020- - Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások** |
| 28 | **107052 Házi segítségnyújtás** |
| 29 | **107054 Családsegítés** |
| 30 | **107055- - Falugondnoki ellátás** |
| 31 | **074031 –– Család és nővédelmi egészségügyi gondozás** |
| 32 | **107053 – – Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** |
| 33 | **081071 - Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés** |
| 34 | **074032 -Ifjúság-egészségügyi gondozás** |
| 35 | **102030 -Idősek, demens betegek nappali ellátása** |
| 36 | **102030 -Szociális étkeztetés** |

**2. melléklet 14/2015./XI.24./ önkormányzati rendelethez**

**Átruházott hatáskörök jegyzéke**

1. **Polgármesterre átruházott feladatok:**
2. **Önkormányzati rendeletekben átruházott hatáskörök:**
3. Szociális rendeletben foglalt települési támogatások megállapítása, megszüntetése, módosítása, felülvizsgálat
4. Vagyonrendeletben meghatározott feladatok
5. **Kiadmányozási jogkör átruházása önkormányzati hatósági ügy esetében:**

1.A polgármester kiadmányozza a képviselő-testület érdemben hozott határozatát.

2.A képviselő-testület határkörébe tartozó, az eljárás során felmerült minden más kérdésben kiadott végzés esetében a kiadmányozó jog a polgármestert illeti meg.

1. **Társulási Tanácsra átruházott feladatok:**

Társulási megállapodásokban foglaltak szerint.

## 3. melléklete a 14/2015. (XI.24.) önkormányzati rendelet rendelethez

Ügyrendi bizottság feladatai:

### I. Feladatok meghatározása

Az ügyrendi bizottság az alábbi feladatokat látja el:

a) szavazatszámlálással kapcsolatos feladatok lebonyolítása az alpolgármester választásakor,

b) a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátása,

c) a képviselők, polgármester és hozzátartozójuk vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok ellátása,

d) önkormányzati rendelet-tervezeteknél előkészítő feladatok ellátása

e) polgármester által minden évben február 15-ig leadott szabadságolási terv jóváhagyása. Minden évet követő január 15-ig az előző évben és átvihető kivett szabadság megállapítása.

II. Feladatok részletezése

1.A szavazatszámlálással kapcsolatban ellátja:

a) alpolgármester választás lebonyolítását,

b) szavazatszámlálás előkészítését, eredmény megállapítását, kihírdetését

2.A polgármester juttatásának előterjesztése

A polgármester juttatásait a törvény által meghatározottak szerint beterjeszti a testületi ülésre.

3.A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban ellátja:

a) Vagyonnyilatkozatok nyilvántartását, azonosítókkal való ellátását

 b) Vagyonnyilatkozatok határidőben történő beadására felhívás megtétele,

 c) Vagyonnyilatkozatok kiosztását,

d) Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatását, amennyiben azt bárki kezdeményezi, és erről tájékoztatni a képviselőtestületet,

 e) Kezdeményezni a képviselőtestületnek – a polgármester útján - a vagyonnyilatkozat-tételi határidő elmulasztása esetén a képviselői juttatások megvonását

f) A vagyonnyilatkozati azonosítók nyilvántartását.

g)A képviselők és polgármester vagyonnyilatkozatába történő betekintést biztosítja, amelyhez legalább a bizottsági elnök jelenléte szüksége.

h)A vagyonnyilatkozatok nyilvántartását a Hivatal Szentbalázsi Kirendeltségének épületében lévő páncélszekrényben biztosítja.

4. Összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárással kapcsolatban:

a) A képviselők összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárásával kapcsolatban a vizsgálat lefolytatását.

b) Az összeférhetetlenségi és méltatlansági vizsgálat lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület elé terjesztés döntésre.

c)A polgármester Mötv-ben foglalt összeférhetetlenség és méltatlanság fennállás esetén indítványt tesz a testület elé az összeférhetetlenség kivizsgálására.

5. SZMSZ Hatályosulásával kapcsolatban

a) Részt vesz az SZMSZ módosításának elkészítésében, a véleményeket eljuttatja a jegyzőhöz.

b) A javaslatait legkésőbb az ülés előtt 2 nappal eljuttatja a jegyzőhöz és a polgármesterhez.

1. Módosította a 21/2015. (XII.18.) ök. rendelet Hatályos 2015. december 19-től [↑](#footnote-ref-1)