

Orgovány Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2016. (XI. 30.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Orgovány Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Jogi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Orgovány Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2.

(3) Az önkormányzat hivatalának neve, címe: Orgoványi Polgármesteri Hivatal: 6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2.

(4) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.orgovany.hu. Az önkormányzat hírlevele: Önkormányzati hírlevél, melynek tartalmát megjelenés előtt a képviselő-testület véleményez.

(5) Az önkormányzat, a képviselőtestület, a polgármester, a jegyző és a Polgármesteri Hivatal kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a felirat a következő:

a/ Orgovány Nagyközség Önkormányzata

b/ Orgovány Nagyközség Képviselő-testülete,

c/ Orgovány Nagyközség Polgármestere

d/ Orgovány Nagyközség Jegyzője

e/ Orgoványi Polgármesteri Hivatal

2. § Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

3. § Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó előírásokat külön rendeletben szabályozza.

2. Feladatok és hatáskörök

4. § (1) A képviselő-testület gondoskodik mindazon önkormányzati feladatokról, amelyet magasabb szintű jogszabályok kötelezővé tesznek.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulás látják el.

(3) Az önként vállalt feladatok megoldásának mértékéről és módjáról a gazdálkodást meghatározó éves költségvetésében dönt a képviselő-testület. Az önként vállalt feladatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörű ügyekben végzett tevékenységéről a képviselő-testületnek rendszeresen beszámol.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület szervezete és működésének rendje

5. § (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma a polgármesterrel együtt: 7 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes, és rendkívüli ülést valamint közmeghallgatást tart.

(3) A képviselő-testület alakuló ülését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint tartja meg.

(4) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 9 ülést tart. A Képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint – január, július és augusztus hónapok kivételével – havonta egy alkalommal, lehetőség szerint minden hónap utolsó szerdai napján 15.00 órától rendes ülést tart, szükség esetén szünet biztosításával. A Képviselő-testület az ülésein kétóránként szünetet tarthat.

(5) A képviselő-testület a (közmeghallgatást nem tartalmazó) üléseit a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében tartja.

(6) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt - a helyben szokásos módon (hirdetőtáblák, honlap, szórólap, Önkormányzati hírlevél) nyilvánosságra kell hozni. A közmeghallgatás helye: művelődési ház.

4. A képviselő-testület összehívása

6. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a helyi önkormányzati képviselőknek (a továbbiakban: képviselő) és a meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok az ülés előtt öt nappal megkapják. A képviselők részére a meghívót és az előterjesztéseket elektronikus úton és írásban kell megküldeni.

(4) A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívó Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, illetve a honlapon történő megjelentetéssel tájékoztatja.

(5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) a bizottságok nem képviselő tagjait
- d) a napirend által érintett szerv (intézmény) vezetőjét,
- e) a napirend tárgya szerint illetékes hivatali dolgozókat,
- f) a napirendi pont előadóját,
- g) akinek meghívását jogszabály kötelezően előírja,
- h) akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirend tárgyalásánál szükségesnek tartja.

(6) Egyes napirendek tárgyalásához a polgármester a (5) bekezdésben felsoroltakon kívül más személyeket is meghívhat.

(7) A képviselő-testület ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) az előterjesztők nevét.

(8) A meghívót a polgármester írja alá, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, akadályoztatásuk esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke.

5. A Képviselő-testület ülése

7. § (1) A képviselő-testület ülései általános szabály szerint nyilvánosak. A nyilvános ülésen bárki részt vehet, azonban a hallgatóság csak az ülés terem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart, tarthat és rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-c) pontjaiban szabályozott ügyekben.

(3) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselő-testület legalább 4 tagja jelen van.

(4) Határozatképtelenség esetén az elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül össze kell hívni. Ebben az esetben az eredeti napirend bővíthető.

6. Az ülés vezetése

8.§ A polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét, megnyitja az ülést,
- b) ismerteti az ülés napirendjét, ha szükséges bejelenteni a zárt ülés tartását,
- c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a két ülés között végzett munkáról, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, majd lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a döntést,
- f) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- g) tárgyalási szünetet rendelhet el, meghatározva a szünet időtartamát,
- h) bezárja az ülést.

7. Az előterjesztés

9. §(1) Előterjesztésnek minősül ezen § (3) bekezdésében megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló, jelentés és tájékoztató.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban lehet benyújtani vagy szóban előadni. Rendelet-tervezet és a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyleteket előterjeszteni csak írásban lehet előterjeszteni. Sürgős esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek, határozat-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésére előterjesztési joggal rendelkezik:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) jegyző,
- d) a képviselő-testület bizottságai,
- e) helyi önkormányzati képviselő
- f) az önkormányzat intézményének vezetője az intézmény tevékenységét, működését érintő ügyekben,
- g) azok a személyek és szervek, akiket a polgármester előterjesztés, beszámoló, tájékoztató, jelentés beterjesztésére kér fel.

(4) Az előterjesztést a képviselő-testület rendes ülését megelőző 8 nappal korábban be kell nyújtani a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz.

(5) Az előterjesztések előkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért a napirend előadója a felelős.

(6) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei:

- a) a tárgy bemutatása,
- b) annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szerve foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- c) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információ feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- d) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések kialakítására,
- e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellene szóló érveket, valamint a várható következményeket.

8. Sürgősségi indítvány

10. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel, vagy nem a 6. § (3) bekezdés szerinti határidőben került kiküldésre.

(2) A sürgősségi indítvány az ülést megelőző nap 15 óráig - a sürgősség tényének rövid indoklásával - az előterjesztésre vonatkozó szabályok szerint nyújtható be a polgármesternél.

(3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület az ülés napirendjének elfogadásával egyidejűleg dönt.

9. A tanácskozás rendje

11. §(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban vagy írásban kiegészítheti.

(2) A napirendi pont megvitatása során a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szót kérhetnek. A hozzászólásokra a jelentkezők sorrendjében kerülhet sor. A jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni, bármikor szót kérhet.

(3) A hozzászólásokat követően a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

(4) A napirendi pont vitáját a polgármester foglalja össze. Kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

(5) A polgármester, bármely képviselő a döntéshozatal előtt javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(6) A vita lezárását követően a szavazás eredményének ismertetése után további kérdéseket feltenni, hozzászólásokkal élni nem lehet.

12. § A polgármester az ülésen megjelent állampolgároknak, a tárgyal napirenden szereplő ügyben, hozzászólási lehetőséget adhat, amennyiben felszólalási szándékukat jelzik, illetve a felszólalás időtartamát korlátozhatja.

10. Az ülés rendjének fenntartása

13. §(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

(2) A képviselő és a képviselő-testületi ülésen résztvevő valamennyi jelenlévő személy köteles az ülés méltóságát tiszteletben tartani, így különösen tartózkodni:

- a) az étel- és italfogyasztástól, ide nem értve a víz-, tea- és kávé fogyasztását;
- b) az üléshez, a tárgyal napirendhez nem illő, az ülés rendjét zavaró magánbeszélgetések folytatásától;
- c) mobiltelefon vagy egyéb kommunikációs eszköznek az ülés rendjét vagy az ülésen résztvevőket zavaró használatától;
- d) az üléshez, a tárgyal napirendhez nem tartozó sajtótermékek, egyéb nyomtatványok olvasásától.

(3) A polgármester

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyal napirendtől, vagy a tanácskozáshoz nem illő sértő kifejezéseket használ. Kétszeri eredménytelen figyelmeztetés után a felszólalótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon az ülésen ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- c) figyelmezteti az ülésen résztvevőt, ha a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, vagy magatartása a (2) bekezdésben foglaltakba ütközik;

d) a képviselő kivételével az ismételt rendzavarót az ülésterem elhagyására hívhatja fel.

(4) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést félbeszakíthatja, és csak akkor folytatódik, ha a polgármester ismét összehívja.

(5) A Képviselő-testület – bármely tagjának javaslatára – vita nélkül, minősített többséggel hozott határozattal rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki

a) az adott ülésen több mint két alkalommal – engedély nélkül – túllépte a részére biztosított időkeretet,

b) az ülésen másokat sértő vagy a testülethez méltatlan, nem illő kifejezést vagy hangnemet használt,

c) a napirendtől ismételt figyelmeztetés ellenére eltért.

(6) A rendbírság összege alkalmanként 3.000,- Ft. A rendbírság megfizetése a kiszabást követő tiszteletdíj, vagy illetmény kifizetésekor esedékes.

(7) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

11. Döntéshozatal

14. §(1) A képviselő-testület a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) Az egyszerű többséget igénylő döntésekhez a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(3) A minősített többséget igénylő döntésekhez legalább 4 képviselő igen szavazata szükséges.

Minősített többség szükséges a Möt.v.-ben rögzítetteken túl:

a) a Képviselő-testület munkatervének elfogadásához,

b) gazdasági program, közép- és hosszú távú program, annak végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,

c) kötvény kibocsátásáról szóló döntéshez,

d) gazdasági társaságba történő belépésről, gazdasági társaság üzletrészenek átruházásáról szóló döntéshez,

e) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozásához,

f) fegyelmi eljárás megindításához,

g) a képviselő rendbírsággal való sújtásához,

h) amennyiben a vagyontárgy értéke a költségvetési törvényben meghatározott, az ellenérték fejében történő hasznosítással és elidegenítéssel kapcsolatos kötelező versenyztetést megalapozó értékhatárt meghaladja, az önkormányzati vagyontárgy visszterhes szerződés keretében történő elidegenítéséhez, hasznosításának átengedéséhez, valamint gazdasági társaságba viteléről, vagyonkezelésbe adásáról és haszonélvezeti jogának átengedéséről szóló döntéshez, továbbá az elővásárlási jogról való lemondáshoz,

i) önkormányzati vagyon ingyenes hasznosításáról vagy tulajdonjogának ingyenes átruházásáról, valamint az ingyenes használatba adott vagyon fenntartására, állagának megóvására vonatkozó kötelezettségnek az önkormányzat általi átvállalásáról szóló döntéshez,

j) az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló rendeletben meghatározott mértéknél alacsonyabb éves bérleti díj ellenében történő bérbeadásról szóló döntéshez,

k) az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó ingatlan forgalomképessé nyilvánításához.

(4) A szavazás rendje:

a) a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott döntési javaslatokat egyenként megszavaztatja,

b) előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönten.

c) szavazni először a javaslat mellett „igen”-nel, vagy az ellen „nem”-mel, végül a tartózkodásra vonatkozó polgármesteri kérdésre adandó válaszként kézfelemeléssel lehet,

d) a szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

(5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely képviselő kezdeményezésére az újrászavazásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Adott döntési javaslatról, figyelemmel az (5) bekezdésben foglaltakra is, a képviselő-testület legfeljebb 2 alkalommal szavazhat a következő napirendi pont tárgyalását megelőzően.

(7) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(8) Titkos szavazást a polgármester, és bármely képviselő kezdeményezhet. Titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

(9) A titkos szavazást a képviselő-testület Jogi és Ügyrendi Bizottsága bonyolítja le. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára 3 fős szavazatszámú bizottságot választ.

(10) A titkos szavazás szavazólappal történik, a szavazólapok elkészítéséről – a jegyző közreműködésével – a bizottság gondoskodik. A szavazást külön helyiségben, a szavazólapnak urnába helyezésével lehet végrehajtani.

(11) A titkos szavazásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a bizottság tagjainak az aláírását.

(12) A titkos szavazás eredményét is alakszerű határozatba kell foglalni.

(13) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, illetve ha azt bármelyik képviselő javasolja. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(14) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlévők nevéük felolvasásakor „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazás eredményét is tartalmazó névsort a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

12. A képviselő-testület döntései

15. §(1) A Képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatókat, bejelentéseket határozathozatal nélkül tudomásul veszi.

(2) A Képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) önkormányzati határozat.

(3) A képviselő-testület – a szavazati arányok rögzítésével – határozathozatal nélkül dönt

- a) a napirend elfogadásáról,
- b) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között végzett munkáról, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló jelentés elfogadásáról. Amennyiben a testület nem fogadja el a jelentést, akkor a következő testületi ülésre kiegészített jelentést kell adni.
 - c) zárt ülés elrendeléséről,
 - d) kizárásról,
 - e) szavazás módjának meghatározásáról.

(4) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(5) A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Orgovány Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról

(6) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől eggyel kezdődő folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel), és a határozat tárgyát.

(7) A határozat jelölése a következő formában történik:

Orgovány Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (.....) határozata

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

(9) A határozatot meg kell küldeni vagy igazolható módon személyesen átadni a határozat végrehajtásáért felelős személyeknek és annak, akit a határozat érint.

16. § (1) Rendelet megalkotását a polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő, a képviselő-testület bizottsága, és a jegyző kezdeményezhet.

(2) A kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. Az önkormányzati képviselő részéről érkezett kezdeményezés a képviselő-testület ülésén szóban is előterjeszhető. A képviselő-testület dönt a kezdeményezésről, elfogadása esetén azt a rendelet előkészítése céljából a jegyzőhöz továbbítja.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata, ennek során különösen:

- a) elosztja a munkát a közreműködők között,
- b) biztosítja a rendelet-tervezet bizottsági véleményeztetését,
- c) biztosítja a rendelet-tervezet megismerését a véleményezésre, javaslattételre jogosult szervezetekkel,
- d) gondoskodik az észrevételek² feldolgozásáról,
- e) részt vesz a rendelet-tervezet képviselő-testület előtti megvitatásában.

(4) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző - szükség esetén - külső szakértőt is felkérhet.

(5) A rendelet-tervezet csak indokolással és hatásvizsgálattal nyújtható be a képviselő-testület elé.

(6) A képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik. Az önkormányzati rendeletet a kifüggesztéssel egyidejűleg az önkormányzat hivatalos honlapján is meg kell jelentetni.

(7) Az önkormányzati határozatokról és rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartásért és annak tartalmáért a jegyző felelős.

13. A képviselő-testület jegyzőkönyve

17. § (1) Az ülésről írásbeli jegyzőkönyv készül 3 példányban. Az ülés teljes hanganyaga számítógépen kerül rögzítésre, melynek anyagát CD-lemezen, vagy DVD-lemezen kell tárolni.

(2) Az írásos jegyzőkönyv az Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) előterjesztésenként a képviselő kérése alapján külön feltüntetve a képviselő véleményét,
- b) az elhangzott interpellációt, az arra adott szóbeli válasz lényegét, az interpelláló véleményét, és a Képviselő-testület döntését,

- c) a napirenden kívül felszólaló nevét, felszólalása lényegét,
- d) az elhangzott bejelentések lényegét.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) az ülésre szóló meghívó,
- b) az előterjesztések és azok mellékletei,
- c) a névszerinti szavazás névsora,
- d) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- e) a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
- f) a jelenléti ív.

(4) A zárt ülés hangfelvétele külön kerül rögzítésre. A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról 2 példányban külön jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat szövegét és kihirdetésének tényét.

(6) A zárt ülés hanganyagát csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

(7) A jegyzőkönyv és a hangfelvétel elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(8) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv egy eredeti példányának megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről.

(9) Az ülések jegyzőkönyvét az elkészültétől számított 5 napon belül el kell juttatni az Orgoványi Művelődési Ház és Könyvtárba, és ott nyilvános helyen elhelyezni. A lakosság számára a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben biztosítani kell a hozzátartozó dokumentumokkal együtt a jegyzőkönyv egy példányának – a zárt ülés kivételével – a megtekintését, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.

(10) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal. Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, a Képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága a hangfelvétel meghallgatását követően dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

III. Fejezet

A helyi önkormányzati képviselő, a képviselő-testület bizottságai

14. Helyi önkormányzati képviselő

18. § (1) A képviselő a jogait és a kötelezettségeit az MötV-ben foglaltak alapján gyakorolja.

(2) A képviselő a törvényben garantált jogai és kötelezettségei mellett, a képviselő-testület zavartalan működésének biztosítása érdekében köteles írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy bizottsága ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(3) Az MötV. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén – annak ismertté válását követően – a személyes érintettségre vonatkozó

bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a polgármester jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti.

15. A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíja, költségtérítése

19. § (1) A képviselőt a (2) bekezdés szerinti alapdíjból és – arra való jogosultsága esetén a jogosultsága időtartamára - a (3) vagy (4) bekezdés szerinti pótdíjból álló tiszteletdíj illeti meg.

(2) A képviselő – tisztségei számától függetlenül megválasztása időpontjától megbízatása megszűnéséig – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132.§-a alapján az adott évi állami költségvetésről szóló törvényben meghatározott illetményalap 0,6-szorosának megfelelő összegű havi alapdíjra jogosult.

(3) Amennyiben a képviselő bizottságnak is tagja – több bizottsági tagság esetén is – a havi alapdíj 30 százalékának megfelelő összegű havi pótdíjra jogosult.

(4) Amennyiben a képviselő bizottság elnöke vagy – több tisztség vagy bizottsági tagság esetén is – a havi alapdíj 60 százalékának megfelelő összegű havi pótdíjra jogosult.

(5) A bizottságok nem képviselő tagjait – megválasztásuk időpontjától megbízatásuk megszűnéséig – a (2) bekezdés szerinti alapdíj 45 százalékának megfelelő összegű tiszteletdíj illeti meg.

20.§ (1) Ha a képviselő vagy a bizottsági tag három egymást követő ülésen önhibájából nem vesz részt, akkor a tiszteletdíj levonásra kerül.

16. A képviselő-testület bizottságai

22. §(1) A képviselőtestület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A Képviselő-testület kettő állandó bizottságot hoz létre.

(3) Az állandó bizottságok megnevezése, tagjainak száma:

° a) Jogi és Ügyrendi Bizottság – feladat- és hatáskörébe tartoznak az oktatási, nevelési, kulturális, turisztikai, szociális, egészségügyi, ifjúsági, nemzetiségi és egyházügyi –, 5 fő (3 képviselő + 2 fő nem képviselő),

b) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság – feladat- és hatáskörébe tartoznak a sportügyek, településrendezési, településüzemeltetési, környezetgazdálkodási is –, 5 fő (3 képviselő + 2 fő nem képviselő).

(4) A bizottságok feladat- és hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

(5) Ideiglenes bizottságot bármely, a képviselő-testület által indokoltnak ítélt feladat ellátására létre lehet hozni. A bizottság feladatát és létszámát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor állapítja meg. Az ideiglenes bizottság elnöke lehet más állandó bizottság elnöki tisztét ellátó képviselő is.

(6) A bizottságok működése során az ülés összehívására, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a jegyzőkönyvre vonatkozó, e rendeletben meghatározott szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

IV. Fejezet

A helyi önkormányzat tisztségviselői

17. A polgármester

23. § (1) A polgármester a Képviselő-testület elnöke, a település első tisztségviselője. Megbízását főállásban látja el. A polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a Képviselő-testületet. Államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Orgovány Nagyközség fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel.

(3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések, szervezetek együttműködését.

(4) A polgármester – az alpolgármester közreműködésével – összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.

(5) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza. A polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet tartalmazza.

18. Az alpolgármester

24. §(1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

19. A jegyző,

25. § (1) A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek, a bizottságoknak a hatáskörüket érintő jogszabályokról, azok változásairól,

b) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,

c) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok kihirdetését,

d) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,

e) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Polgármesteri Hivatal képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő helyettesítésre alkalmas hivatali köztisztviselője látja el.

20. Az önkormányzati hivatal

26. § Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési rendjét, feladatait külön szabályzat tartalmazza, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

V. Fejezet

Nemzetközi kapcsolatok, helyi ünnepek

27. § Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatot tart fenn:

- a. a romániai Mezőmadaras és
- b. a németországi Pilsting településekkel.

28.§ Az önkormányzat, hagyományaihoz igazodva a következő rendezvényt határozza meg: Orgoványi Falunap és Helyi Termék Ünnepe, amelynek célja a helyi termékek színvonalas és ismeretterjesztő bemutatása.

VI. Fejezet

Társulások

21. Az önkormányzat társulásai

29. § Az önkormányzat feladat- és hatáskörének célszerűbb, gazdaságosabb és hatékonyabb ellátása, valamint közszolgáltatás színvonalának javítása érdekében kész együttműködni más települési önkormányzattal. Az együttműködés kereteit a törvény előírása szerinti konkrét társulási megállapodások rögzítik.

VII. Fejezet

Helyi népszavazás

22. Helyi népszavazás

30. § (1) A képviselő-testület helyi népszavazást rendel el a település 20 %-ának megfelelő számú választópolgár kezdeményezésére.

(2) A helyi népszavazás kezdeményezésére, az aláírásgyűjtésre, az aláírások ellenőrzésére, a népszavazás kezdeményezésének elutasítására, a népszavazás elrendelésére, a választási szervekre, a népszavazás lebonyolítására, a szavazatok összesítésére és a jogorvoslatra, az ezekkel kapcsolatos eljárásra és határidőkre a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezései az irányadók.

VIII. Fejezet

Lakossági fórumok

23. Közmeghallgatás, falugyűlés

31. § (1) A képviselő-testület évente egyszer a munkatervben meghatározott időpontban előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A polgármester az önkormányzat munkájának közvetlen ismertetésére, a legfontosabb helyi településpolitikai kérdésekről való tájékoztatásra falugyűlést hívhat össze.

(3) A közmeghallgatás és a falugyűlés idejéről, helyéről és napirendjéről szóló közlemény a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a településen elhelyezett hirdetőtáblákon történő kifüggesztéssel kerül közzétételre az azt megelőző 8. naptól.

(4) A közmeghallgatás a falugyűlés keretében is megtartható.

(5) A közmeghallgatást és a falugyűlést a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Tartalmukra, készítésükre a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesülnek.

IX. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

24. Az önkormányzat vagyona

32. § A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

25. Az önkormányzat költségvetése

33. § A képviselő-testület a költségvetését a költségvetési törvény elfogadását követően, annak előírásai, követelményei, a központi hozzájárulásnak az önkormányzatot megillető feladatfinanszírozási támogatásai, valamint a saját bevételek figyelembevételével évente rendeletben állapítja meg.

26. Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartása

34. § Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartása szerinti alaptevékenységi besorolását, valamint az alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 4. melléklet tartalmazza.

X. Fejezet

26. Záró rendelkezések

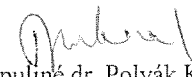
35. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. A 4. melléklet rendelkezéseit 2016. január 1-től kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet, és az azt módosító 5/2016. (IX. 29.) önkormányzati rendelet.

Orgovány, 2016. november 30.



dr. Lőczy Boglárka
polgármester




Turupuliné dr. Polyák Katalin
jegyző

Kihirdetve:

Orgovány, 2016 november 30.


Turupuliné dr. Polyák Katalin
jegyző

1. melléklet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

- tanyagondnoki szolgálat működtetése
- testvér-települési kapcsolatok építése, támogatása
- szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató működtetése
- Bursa Hungarica ösztöndíj támogatási rendszer
- egyesület, alapítványok, közalapítványok, és az egyházak támogatása, ezen szervezetekkel való együttműködési megállapodások kötése
- helyi lakásépítési/vásárlási támogatás
- piac fenntartása

2. melléklet

A BIZOTTSÁGOK FELADATAI

2/1. JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG:

- a véleményezi a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatát, figyelemmel kíséri hatályosulását, javaslatot tesz a szükséges módosításokra,
- ellenőrzi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- közreműködik a testületi szavazások lebonyolításában,
- döntésre előkészíti a polgármesterrel, alpolgármesterrel szembeni összeférhetlenségi, fegyelmi, anyagi-kártérítési ügyeket,
- elvégzi a polgármester és a képviselők által benyújtott vagyonyilatkozatok nyilvántartását, ellenőrzését és lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást és annak eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet,
- elvégzi a képviselők összeférhetlenségi ügyében keletkezett kezdeményezések vizsgálatát és annak eredményéről tájékoztatja a polgármestert és a Képviselő-testületet,
- véleményezi az oktatási és a közművelődési intézmény alapítását, átszervezését, megszüntetését,
- közreműködik a közművelődési témájú pályázatok elkészítésében
- részt vesz a közművelődéssel, kultúrával, tömegsporttal kapcsolatos együttműködési megállapodások végrehajtásában, koordinálásában
- részt vesz a helyi és a nemzeti ünnepek lebonyolításában, e körben együttműködik a művelődésszervezővel
- a könyvtár, és a művelődési otthon működésének figyelemmel kísérése,
- véleményezi a közterületek elnevezését, emlékmű és köztéri szobor állításával kapcsolatos előterjesztéseket,
- részt vesz a testvér-települési kapcsolatok ápolásában, közreműködik, a delegációk fogadásában
- ellát minden olyan feladatot, melyre a Képviselő-testület felkéri.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos részletes szabályok(1) Az első vagyonyilatkozatot a képviselő és polgármester (továbbiakban együtt: képviselő) a megválasztástól számított 30 napon belül teszi meg, ezt követően minden év január 31-éig kell megtenni.(2) A képviselő, saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának,^o valamint gyermekének vagyonyilatkozatát. A vagyonyilatkozatot az utolsó oldalon dátummal és aláírással kell ellátni. A vagyonyilatkozat aláírója a képviselő, a hozzátartozó, a hozzátartozó törvényes képviselője. A képviselő saját vagyonyilatkozata nyilvános, melybe azonosító adatokat nem kell feltüntetni. A saját vagyonyilatkozatot névvel ellátott nyitott borítékba helyezve, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot, névvel ellátott lezárt, az átvevő által lepecsételt borítékba helyezve, – mindkét fajta nyilatkozatot - igazolás ellenében át kell adni a Jogi és Ügyrendi Bizottság Elnökének. A vagyonyilatkozatok egy példányát a nyilatkozattevők maguknál tartanak.(3) Az Ügyrendi Bizottság elnöke a vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatal adatvédelmi szabályzata alapján nyilvántartásba veszi és a hivatal által biztosított erre elkülönített zárt lemez-szekrényben az adatvédelmi szabályok szerint megőrzi. A Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke személyes felügyelete mellett az iratbetekintés szabályai szerint a nyilvános képviselői vagyonyilatkozatba betekintést biztosít. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatába csak a Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.(4) A Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökénél a vagyonyilatkozat ellenőrzését bárki kezdeményezheti. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló

kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli - ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja. A bizottság elnöke tekintetében a bizottság által kijelölt másik bizottsági tag jár el. A bizottság eljárására a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A Jogi és Ügyrendi Bizottság a vagyonyilatkozat kifogásolt részét 60 napon belül köteles megvizsgálni és megállapítását, javaslatát képviselőtestület elé terjeszteni. A bizottság elnöke a testület döntéséről értesíti az eljárás kezdeményezőjét.

2/2.PÉNZÜGYI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁG:

- véleményezi az önkormányzat éves költségvetési javaslatát és a végrehajtásról szóló beszámolókat, tájékoztatókat
- véleményezi az önkormányzatnál és intézményeinél a hitel-felvétel indokait, gazdasági megalapozottságát,
- javaslatot tesz a képviselő-testületnek pályázatok benyújtására,
- véleményezi az intézmények alapítását, átszervezését és megszüntetését,
- véleményezi az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait, a településrendezési és fejlesztési koncepciókat, terveket, a műszaki infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó koncepciókat, terveket, a zöldfelületek, parkok kialakításával kapcsolatos koncepciókat, terveket,
- felkérésre részt vesz a Polgármesteri Hivatal által végzett ellenőrzésekben,
- javaslatot tesz a polgármester illetményének, költségterítésének megállapítására, jutalmának meghatározására,
- véleményezi a helyi adó megállapítására irányuló előterjesztéseket,
- véleményezi az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos előterjesztéseket, a beruházásokat
- véleményezi a kötvénykibocsátást, az alapítványi források átadását és átvételét,
- javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú telkek vételárára,
- dönt az 500 eFt-ot meg nem haladó összegű támogatás elnyerésére irányuló pályázat benyújtásáról, az ehhez esetlegesen szükséges önerő biztosításáról
- dönt éven belüli egymillió forintot el nem érő hitel (kivéve munkabérhitel) felvételéről.
- véleményezi az egyéb pénzügyi tárgyú előterjesztéseket
- javaslatot tesz az önkormányzati újság hirdetési áraitra,
- ellát minden olyan feladatot, melyre a Képviselő-testület felkéri.

3. melléklet

A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. A POLGÁRMESTER DÖNT

- Megkötö az önkormányzat nevében a mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti- és adásvételi szerződést, önkormányzati telkekre vonatkozó adásvételi szerződést, illetve a lakásbérleti szerződéseket, az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint
- Gondoskodik az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartalék - célnak - megfelelő felhasználásáról.
- A költségvetési előirányzat erejéig megkötö a forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyontárgyak pótlására, létesítésére, gyarapítására irányuló szerződéseket.

- Beruházások előkészítése és lebonyolítási rendjének meghatározása, önkormányzati beruházások okmányainak jóváhagyása,
- feladatokhoz kapcsolódó támogatások átvétele települési önkormányzatoktól,
- a jogszabályokon és a központi döntéseken alapuló – külön mérlegelést nem igénylő – támogatás, illetve beralapnövelés végrehajtása
- a Polgármesteri Hivatal – költségvetési rendeletben meghatározott – igazgatási szakfeladat kereteinek felhasználása, fejlesztések, felújítások mértéke és üteme meghatározása, a fő mutatókon (személyi juttatás és dologi kiadások) belüli szükséges átcsoportosítások végrehajtása,
- Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
- Hozzájárul az elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, törléséhez, rangsorcserehez
- Gondoskodik az út elbontásáról, ha az út megszüntetését engedélyezték és az más célra nem hasznosítható, hozzájárul az út felbontáshoz.
- Útépítési érdekeltségi hozzájárulás fizetésére kötelezheti - a részt vevők által vállalt anyagi hozzájárulás mértékéig - az útépítési együttműködésben részt nem vevő, de a közút használatában érdekelt magánszemélyt, vagy jogi személyt, ha az útépítési együttműködésben az érdekeltek több mint kétharmada részt vesz.
- Hozzájárul a közút területének nem közlekedési célú igénybeviteléhez, ha az valamely hatóság engedélyéhez kötött építmény elhelyezése céljára szükséges.
- Hozzájárul, mint a közút kezelője a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó, a túl méretes, illetve lánctalpas jármű helyi közúton való közlekedéséhez.
- Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.
- Véleményezi a szomszédos települések rendezési terveit
- véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezetek,
- a polgármester dönt az önkormányzati segély, a köztemetés, a méltányossági közgyógyellátására való jogosultság, a méltányossági ápolási díj iránti kérelmekről.
- a polgármester dönt a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázatok iránti kérelmekről, az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint.
- dönt a közút céljára kialakított ingatlanok átadás/átviteléhez szükséges hozzájárulás megadásáról
- gyakorolja a közútkezelői hozzájárulást

II. A POLGÁRMESTER A JEGYZŐ ELLENJEGYZÉSÉVEL DÖNT

Megállapodások, együttműködési megállapodások aláírása, azon esetekben:

- amikor évente visszatérő módon, változatlan tartalommal történik a megállapodás megkötése és az önkormányzat bevételekhez jut,
- amikor a rendelkezésre álló, a költségvetési rendeletben meghatározott kiemelt előirányzat emelkedésével nem jár, továbbá közbeszerzési eljárás lefolytatását nem vonja maga után az adott termékbeszerzés, szolgáltatás igénybevétele, beruházás, feladatellátás .
- Dönt a munkabérhitel felvételéről, összeghatártól függetlenül.
- Dönt a pályázat benyújtásáról, amikor a benyújtási határidő szűkössége miatt nincs lehetőség a hivatali út előzetes végig vitelére (bizottságok, képviselő-testület), de a szakapparátus a szükséges igazolásokat, ellenjegyzéseket megtette.

4. melléklet

Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartása szerinti alaptevékenységi besorolása

Szakágazati rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

041220 Munkavédelmi célú támogatások és közcélú információs rendszer működtetése

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

062010 Településfejlesztés igazgatása

063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás

074011 Foglalkozás- egészségügyi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081041 Versenysport- és utánpótlás- nevelési tevékenység és támogatása

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel bejelentése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében
104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás