

# **Alap Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**8/2011. (V. 2.)**

## **önkormányzati rendelete**

### **az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Alap Község Önkormányzata Képviselő-testülete  
a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény  
44/A. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,  
a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény  
1. § (6) bekezdés a) pontjában és a 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,  
a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény  
44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva  
a következőket rendeli el:

## **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. Az önkormányzat**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Alap Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 7011 Alap, Dózsa György utca 31.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Alap község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a képviselő-testület hivatala látja el.
- (5) Az önkormányzat képviselő-testülete hivatalának neve: Alap – Alsószentiván Községek Körjegyzősége (a továbbiakban: Körjegyzőség) 7011 Alap, Dózsa György utca 31.
- (6) Az önkormányzat jogállását a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 9. § (1) – (3) bekezdése határozza meg.

### **2. Az önkormányzat jelképei, hivatalos lapja**

2. § (1) Az önkormányzata jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testülete helyi kitüntetésekkel, elismerő címekkel és díjakat adományoz. A helyi kitüntetésekre, elismerő címekre és díjakra vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapja az Alapi Híradó (a továbbiakban: önkormányzati lap), melyet az önkormányzat legalább félévente megjelentet.

(5) Az önkormányzati lap alapítója Alap Község Önkormányzata, az önkormányzati lap ingyenes, működési költségeit az önkormányzat éves költségvetésében biztosítani kell.

(6) Az önkormányzati lap szerkesztői feladatainak ellátására a képviselő-testület alapítói jogkörében eljárva szerkesztőt biz meg. A szerkesztő személyére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a képviselőtestület elé. Az önkormányzati lapnak a közérdekű önkormányzati döntésekről, a fontosabb helyi társadalmi eseményekről tájékoztatást kell nyújtania.

## II. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

### 3. Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

3. § (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit az Ötv. 9. § (3) bekezdése szerint átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Ötv. 10. § (1) bekezdése és 80/A. § (2) bekezdése tartalmazza.

4. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve önként vállalt feladatokat is ellát.

(2) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(3) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni kell a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:

- a) az ellátandó (szolgáltatást igénybevevő) lakosság megközelítő számát,
- b) a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,
- c) az éves működtetés költségigényét.

Az előkészítő eljárást a testület döntésétől függően a polgármester, a bizottság folytatja le, szükség esetén külső szakértő bevonásával.

(4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt, és a megoldásnak a (3) bekezdésben említett részletes feltételeit.

(5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület évente a következő évi költségvetési koncepció tárgyalásakor áttekinti és a fedezet biztosításával dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

### III. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

#### 4. A képviselő-testület

5. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A polgármester az Ötv. 32. §-a alapján tagja a képviselő-testületnek. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület minősített többséggel hozott döntéshozatalához az összes képviselő-testületi tag több, mint a felének, azaz 4 képviselő-testületi tagnak az azonos tartalmú szavazata szükséges. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntéshozatalához az ülésen jelenlévő képviselő-testületi tag több, mint a felének azonos tartalmú szavazata szükséges.
- (3) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (4) A képviselő-testület üléseit az önkormányzat székhelyén tartja, de ha a napirend témája indokolja az ülés más helyszínen is megtartható.

#### 5. A képviselő-testület megalakulása

6. § (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül a polgármester gondoskodik.
- (2) Az ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének, illetménye megállapításának megtörténteig.
- (3) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja:
- a) a Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
  - b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele, esküokmányok aláírása, megbízólevelek átadása,
  - c) a polgármesteri program ismertetése,
  - d) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
  - e) a bizottságok megválasztása, nem képviselő bizottsági tagok eskütétele,
  - f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása.
- (4) A megválasztott képviselőktől és a polgármestertől a választási bizottság elnöke, az alpolgármestertől és a nem képviselő bizottsági tagoktól a polgármester veszi ki az esküt.
- (5) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.
- (6) Időközi választás esetén a megválasztott képviselő, polgármester a megválasztását követő első ülésen teszi le az esküt.

#### 6. Rendes ülés

7. § (1) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterve alapján tartja.

(2) A képviselő-testület július 1-jétől augusztus 15-éig – rendkívüli ok kivételével – nem ülésezik, nyári ülésszünetet tart.

### **7. Rendkívüli ülés**

8. § (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni az Ötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott esetben. Az indítványt a kezdeményező képviselőknek saját kezűleg alá kell írniuk.
- (3) A rendkívüli ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.
- (4) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni, az összehívástól számított 8 napon belüli időpontra.
- (5) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (6) A rendkívüli ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 2 nappal, illetve a rövid úton (távbeszélőn) összehívott ülés esetén az összehívást követően azonnal, a meghívónak a Körjegyzőség hirdetőtábláján történő kifüggesztésével kell tájékoztatni. A rendkívüli ülés napirendjére a kiküldött meghívóban szereplő, illetőleg a távbeszélőn közölt napirendi pontokon kívül más téma nem vehető fel.

### **8. Közmeghallgatás**

9. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett – a munkaterv szerinti – időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

### **9. Munkaterv**

10. § (1) A képviselő-testület üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér:
- a) a képviselőktől,
  - b) a körjegyzőtől,
  - c) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
  - d) a településen működő társadalmi, civil szervezetektől,
  - e) mindazon közigazgatási és egyéb szervektől, melyeket a polgármester fontosnak tart.
- (3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:
- a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét,

- b) a tárgyalás javasolt időpontját.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülések várható időpontját (hónap szerint),
  - b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét,
  - c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét.
- (5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:
  - a) a képviselőknek,
  - b) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
  - c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének.
- (6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

### **10. A képviselő-testület összehívása**

11. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze. Ha a korelnök és az alpolgármester személye azonos, az ülést akadályoztatás esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni, illetve a Körtjegyzőség hirdetőtábláján közzé kell tenni.
- (4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell arra, hogy mikor küldték meg azokat. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a körtjegyzőségi hivatalban megtekinthető.
- (5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.
12. § (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a képviselőket,
  - b) a körtjegyzőt,
  - c) a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
  - d) a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
  - e) akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, illetve akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (2) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) A körtjegyzőt az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg.

## 11. A képviselő-testület ülésével és vezetésével kapcsolatos általános szabályok

13. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyről hang-, film- és videofelvétel készíthető.
- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.
14. § (1) A képviselő-testület
- a) zárt ülést tart az Ötv. 12. § (4) bekezdés a) pontja alapján,
  - b) zárt ülést rendelhet el az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontjában foglalt esetben.
- (2) A zárt ülés tartását indítványozhatja:
- a) a polgármester,
  - b) bármelyik képviselő,
  - c) a körjegyző,
  - d) az érintett személy.
- (3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül azonnal dönt.
- (4) A képviselő-testület, ha az érintett beleegyezésétől függ a zárt ülés tartása, a zárt ülést feloldhatja, ha a nyilvános tárgyaláshoz az érintett személy írásban előzetesen hozzájárult.
- (5) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

## 12. Az ülés vezetése

15. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök vezeti. Ha a korelnök és az alpolgármester személye azonos, az ülést akadályoztatás esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megnyitja az ülést,
  - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
  - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítői és a jegyzőkönyvvezető személyére,
  - d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
  - e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
  - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
  - g) hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását, vagy a vita lezárását,
  - h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
  - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,

- j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,
  - k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - l) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, időszakonként a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
  - m) bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve korelnök, bizottsági elnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A polgármester elnöklési munkáját tanácskozási joggal a körjegyző segíti.

### **13. Határozatképesség**

16. § (1) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (2) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, és új időpont kitűzésével elnapolja.
- (4) Határozatképtelenség esetén a 11. § (5) bekezdése szerint kell eljárni.
- (5) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

### **14. A jegyzőkönyv hitelesítők**

17. § A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal mellőzésével 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

### **15. Önálló képviselői indítvány**

18. § (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.
- (2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezü aláírását.
- (4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.
- (5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

## 16. Sürgősségi indítvány

19. § (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottság, a képviselők és a körjegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőzően 2 órával lehet a polgármesternél benyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt határozathozatal mellőzésével, egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

## 17. Az ülés napirendje

20. § (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.
- (2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.
- (3) A képviselő-testület bizottsága, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (4) A napirendre venni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyenként szavaz.
- (5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal mellőzésével dönt.
- (6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

## 18. Az előterjesztés

21. § (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.
- (2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet), vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
  - beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
  - tájékoztató, amely a képviselő-testület részéről tudomásul vételt igényel.
- (3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
- a polgármester,
  - a körjegyző,
  - a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
  - a képviselő,
  - az önkormányzati intézményvezetők,
  - mindazon állami, társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér.
- (4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. A rendelet-tervezetet akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester



engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelet-tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(5) Az előterjesztés a körjegyző törvényességi vizsgálatát követően, csak az érintett bizottságok véleményének ismeretében tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottságok az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.

22. § (1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) I. rész:

- aa) a tárgy pontos meghatározását,
- ab) annak megjelölését, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- ac) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- ad) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
- ae) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
- af) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását.

b) II. rész:

- ba) az I. rész megállapításain alapuló határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amennyiben a döntésnek és/vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges alternatívák bemutatásával,
- bb) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
- bc) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
- bd) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni.  
Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.

(2) A tájékoztatót, a jelentést határozati javaslat nélkül lehet előterjeszteni.

### 19. A napirendi pontok tárgyalása

23. § (1) A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.

(2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először a polgármester vagy felkérésére a napirend előadója röviden ismerteti a napirendi pont lényegét, a döntési alternatívákat, illetőleg szóbeli kiegészítést tehet. Ezt követően a bizottsági elnök ismerteti a bizottsági véleményt.

(3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.

(4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak is.

(5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

## **20. A felszólalások típusai**

24. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

## **21. Napirend előtti felszólalás**

25. § (1) Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.

(2) Ha a polgármester az engedélyt megadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.

(4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.

(5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

## **22. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás**

26. § (1) A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek vagy a nem tanácskozási joggal jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.

(2) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

## **23. Ügyrendi felszólalás**

27. § (1) Ügyrendi felszólalás lehet:

- a) ügyrendi észrevétel,
- b) ügyrendi javaslat,
- c) ügyrendi kérdés.

(2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
- b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,

- c) az ülés nyílt, illetve zárt jellegére tett javaslat,
  - d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
  - e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
  - f) a zárt ülésen jelenlévők körére tett javaslat,
  - g) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
  - h) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
  - i) e rendelet szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.)
- (4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.
  - (5) Ügyrendi felszólalás címén bármely a képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
  - (6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

#### **24. Módosító és kiegészítő javaslat**

28. § (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottság, a képviselők és a körjegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.
- (2) Módosító javaslatnak a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.
- (3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.
- (4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.
- (5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.
- (6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a körjegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

#### **25. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása**

29. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról.
- (2) Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (3) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

## **26. A vita lezárása**

30. § (1) A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Ha napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (3) A vita lezárást követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárzó joga.
- (4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a döntési javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.
- (5) A vita lezárása után, a döntéshozatal előtt a körjegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

## **27. A döntéshozatal szabályai**

31. § (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat. Ha a rendelet-tervezethez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:
- a) az adott rész elhagyását javasló,
  - b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
  - c) a kiegészítő
- javaslatot.
- (2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – az (1) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.
- (4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
- (5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
- (6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

## **28. A szavazás módja, nyílt szavazás**

32. § (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri a polgármester köteles megismételtetni.

### 29. Név szerinti szavazás

33. § (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást lehet elrendelni. Az indítványról a képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza.
- (3) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (4) A név szerinti szavazás esetén a körjegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” nyilatkozzal szavaznak. A körjegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti.
- (5) A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a nyilatkozatuk mellett a képviselők aláírják. A szavazásról készített és aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, és a nyilatkozatokat a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

### 30. Titkos szavazás

34. § (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható az Ötv. 12. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben, erről a képviselő-testület vita és határozathozatal nélkül minősített többséggel dönt.
- (2) A titkos szavazást a körjegyző szakmai segítségével a Pénzügyi Bizottság, mint szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) bonyolítja le. Ha az ülésen nincs jelen a Pénzügyi Bizottság valamennyi tagja, akkor a képviselő-testület 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ. A szavazás technikai lebonyolításáról a körjegyző gondoskodik.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a képviselő-testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapot az önkormányzat hivatalos pecsétjével kell ellátni.
- (4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szerepelő jelöltekre, döntést alternatívákra lehet. A szavazáshoz tollat kell használni.
- (5) Érvénytelen a szavazat, ha
- nem hivatalos – bélyegző lenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
  - ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
  - nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívára szavazott,
  - a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát jelölt.

35. § (1) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
  - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak, valamint a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét,
  - c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
  - d) a szavazás eredményét,
  - e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- (3) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

### 31. Ismételt szavazás

36. § (1) Azt a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.
- (2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat továbbtárgyalható. A továbbtárgyalásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, egyszerű szótöbbséggel dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

### 32. Interpelláció

37. § (1) Az interpelláció az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – ügyben, továbbá a képviselő-testület korábbi döntéséhez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás kérés, felvetés.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
- (3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, valamint a körjegyzőhöz terjeszthetnek elő írásban interpellációt.
- (4) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző nap 9.00 óráig kell benyújtani a polgármesterhez. E határidő elmulasztása esetén az interpelláció a következő rendes testületi ülésen adható elő.
- (5) A polgármester az interpellációt az interpellált személynek megvizsgálás és válasz előkészítése céljából továbbítja, valamint a testületi ülés előtt írásban kiosztja a képviselőknek.
38. § (1) A polgármester minden ülés elején bejelenti a képviselő-testületnek a betervezett interpellációkat. Az interpellációkat a benyújtásuk sorrendjében kell megtárgyalni.
- (2) Ha az interpelláló képviselő az ülés interpellációt tárgyaló részén nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni.
- (3) Az interpellálót az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli előterjesztés joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.
39. § (1) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, melyet a következő ülés anyagával a képviselőknek is meg kell küldeni.

(2) A válasz után – az írásban adott választ esetén is – az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indokolásán. Az interpelláció során hozzászólási jog csak az interpellálót, az interpelláltat vagy annak megbízottját illeti meg. A viszontválasz 2 percnél hosszabb nem lehet; ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 15 napon belül, a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.

(4) Ha képviselő-testület a választ továbbra sem fogadja el, az interpellációt a tárgy szerint illetékes bizottságnak, vagy az ideiglenesen létrehozott bizottságnak adja ki megvizsgálásra és válaszadás céljából.

(5) Az interpellációt a képviselő-testület a bizottsági jelentés alapján a következő ülésén ismét napirendre tűzi. A jelentésről vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(6) Ha az interpelláló képviselő az interpellációját illető válaszadás idején nincs jelen, a választ elfogadottnak kell tekinteni.

### 33. Kérdés

40. § (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármesternek, a bizottság elnökének, valamint a körjegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehetnek fel.

(4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.

(5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni. A képviselő viszontválaszra nem jogosult, a képviselő-testület az adott válasz felett nem szavaz.

### 34. A tanácskozás rendjének fenntartása

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

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalat témától eltért, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
- c) rendreutasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendezavarót, ismételt rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezhet.

(4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(5) A polgármester a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### 35. A képviselő-testület döntései

42. § A képviselő-testület döntései:

- a) testületi határozatok,
- b) önkormányzati rendeletek.

### 36. Testületi határozat

43. § (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a testületi ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

(2) A határozat jelölésének mintája: Alap Község Önkormányzat ...../év (hó, nap) számú határozata

(3) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követően kell jelentést tenni. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(5)<sup>1</sup> A képviselő-testület normatív határozatát a polgármester és a körjegyző aláírásával ellátva a Körjegyzőség hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.

### 37. Önkormányzati rendeletalkotás

44. § (1) A képviselő-testület az Ötv. 16. § (1) bekezdése alapján önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) képviselő,
- d) körjegyző.

(3) Helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a településen működő, bejegyzett társadalmi, civil szervezet vezető testülete. A kezdeményezést a polgármester a körjegyző törvényességi észrevételével terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a körjegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakmai előkészítéséről.

<sup>1</sup> Módosította: 13/2011. (IX. 30.) önkormányzati rendelet, hatályos 2011. október 1-jétől



44/A. §<sup>2</sup> (1) A (2) bekezdésben foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet a Körjegyzőség hirdetőtábláján minimum 8 napra társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (a továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak. A rendelet-tervezet előkészítője a község közigazgatási területén székhellyel rendelkező önszerveződő közösségek képviselőivel a tevékenységi körüket érintő rendelet-tervezetek esetében közvetlen egyeztetést folytat.

- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
- a) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
  - b) a helyi adóról,
  - c) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletek tervezeteit, valamint
  - d) az önkormányzati rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
  - e) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.

(3) A beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és címét a rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy legkésőbb a véleményezett önkormányzati rendelet hatálybalépésétől számított egy évig kezeli. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba a véleményező adatait legkésőbb a vélemény beérkezését követő fél éven belül törölni kell.

(4) A vélemények beérkezéséről igazolást kell adni, de a beérkezett vélemények tekintetében az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli. A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell. A véleményezésre jogosultak adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulását a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint megadottnak kell tekinteni, mely tényre és a véleményezésre jogosultak adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményezésre jogosultak figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(5) A beérkezett véleményekről az önkormányzati rendelet-tervezet előkészítéséért felelős személy ad tájékoztatást a képviselő-testület tagjai részére. A közzétett önkormányzati rendelet-tervezetekhez beérkezett véleményeket a képviselő-testület tagjai részére kérésükre hozzáférhetővé kell tenni.

45. § (1) A rendelet-tervezet előkészítése:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
  - b) a rendelet-tervezetet a körjegyző, vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a körjegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak elkészítéséhez.
- (2) A rendelet-tervezet előterjesztője a polgármester, illetve a körjegyző lehet.
- (3) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.
- (4) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a körjegyző gondoskodik.

<sup>2</sup> Módosította: 13/2011. (IX. 30.) önkormányzati rendelet, hatályos 2011. október 1-jétől

(5) Az elfogadott rendelet kihirdetéséről és közzétételéről a körjegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetésének napja a Körjegyzőség hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja.

(6) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a körjegyző gondoskodik. A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

### **38. A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

46. § (1) A képviselő-testület üléséről két példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni lehet.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját, megnyitásának időpontját,
- b) a megjelent és a távollévő képviselők, meghívottak (tanácskozási joggal résztvevők) nevét,
- c) a napirend előtti felszólalásokat,
- d) az elfogadott napirendet,
- e) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előterjesztő és a felszólalók nevét, a kérdések és a rájuk adott válaszok, a szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
- f) a döntéshozatal módját, számszerű eredményét és a hozott döntés szövegét,
- g) a levezető elnök esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- h) a körjegyző törvényességi észrevételét,
- i) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- j) az ülés befejezésének időpontját,
- k) az aláírásokat, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
- d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
- e) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövegét,
- f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,
- g) név szerinti szavazásról készült névsort.

(4) A nyilvános ülés jegyzőkönyvének és a kapcsolódó előterjesztéseknek, egyéb írásos anyagoknak a másolatát meg kell küldeni a községi könyvtárnak.

(5) A jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről a körjegyző gondoskodik.

### **39. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai**

47. § A választópolgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a képviselő-testület hivatalában munkaidőben, a községi könyvtárban kölcsönzési időben tekinthetik meg.

## IV. FEJEZET A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

### 40. A képviselő jogállása

48. § (1) A képviselő jogállását az Alkotmány, az Ötv. és a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény rendelkezései határozzák meg.
- (2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 137. § (1) bekezdés g) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

### 41. A képviselő kötelezettségei

49. § A képviselő köteles:
- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízásának teljesítése akadályba ütközik,
  - b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének,
  - c) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - d) a vele szemben felmerült kizárási okot a naprendi pont tárgyalása előtt bejelenteni,
  - e) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga vagy más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
  - f) összeférhetlenség esetén a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 8. §-a szerint eljárni,
  - g) vagyonyilatkozatot tenni a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § (1) bekezdése alapján,
  - h) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
  - i) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

## V. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

### 42. A bizottságok jogállása

50. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére egy állandó bizottságot hoz létre Pénzügyi Bizottság elnevezéssel 3 fővel.

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

(3) Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzékét a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

(4) A bizottság feladat-és hatáskörének jegyzékét, valamint az e rendeletben átruházott feladat-és hatáskörét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(5) A képviselő-testület által az állandó bizottságra önkormányzati rendeletben, határozatban átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

(6) A képviselő-testület a bizottságra átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

51. § (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

52. § (1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 11. § (1) bekezdése alapján esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

(3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) Az ideiglenes bizottság legalább 3, legfeljebb 5 tagból állhat.

(5) A bizottsági tagság megszűnik:

a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,

b) visszahívással,

c) lemondással,

d) a tag halálával.

### **43. A bizottságok működése**

53. § A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Ötv. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.

54. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a

bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a körjegyző.

(5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 14. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott információt és személyes adatot megőrizni.

55. § (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Ötv. és e rendelet szabályait kell alkalmazni.

(2) A bizottság döntéshozatalából történő kizárást az Ötv. 26. §-a szabályozza.

(3) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait, évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

(4) A határozat jelölése: Alap Község Önkormányzat .....Bizottságának ...../év (hó,nap) számú határozata.

(5) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke, vagy távollétében a bizottság elnökhelyettese írja alá.

56. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendet, a tanácskozás lényegét, az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket. A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A bizottság döntéseiről a Körjegyzőség nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

## VI. FEJEZET A TISZTSÉGVISELŐK

### 44. A polgármester

57. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményére a képviselő-testület alakuló ülésén a korelnök, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

(3) A polgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult, melynek mértékére a képviselő-testület alakuló ülésén a korelnök, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.

(4) A polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

58. § (1) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő az Ötv.-ben meghatározott feladatain túl:
- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
  - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek,
  - d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvérvárosi) kapcsolatait.
- (2) A polgármester az Ötv. 35. § rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait.
- (3) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja. Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor.
- (5) A polgármester tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el. A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása vagy ezen tisztségek betöltetlensége esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket a korelnök látja el. Ha az alpolgármesteri tisztséget a korelnök látja el, a polgármester tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Bizottság elnöke látja el.
- (6) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően, 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, e tisztség betöltetlensége, vagy az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a korelnöknek, Pénzügyi Bizottság elnökének.

#### **45. Az alpolgármester**

59. §. (1) A képviselő-testület az Ötv. 34. § (1) bekezdése alapján egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester tiszteletdíjára a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) Az alpolgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségátalányra jogosult, melynek mértékére a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

#### **46. A körjegyző**

60. § (1) A képviselő-testület az Ötv. 36. § (1) bekezdése alapján körjegyzőt nevez ki.
- (2) A körjegyző az Ötv. 36. § (2)-(3) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a Körjegyzőséget, megszervezi annak munkáját.
- (3) A körjegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról az Ötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:
- a) előkészíti a képviselő-testületi ülések, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

- b) ellátja a testületekkel, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - c) rendszeresen tájékoztatja a testületeket, a bizottságokat és a polgármestereket a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
  - d) véleményt nyilvánít a polgármesterek, az alpolgármesterek és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
  - e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
  - f) gondoskodik e rendelet függelékének naprakész tartásáról,
  - g) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
  - h) a testületeket a körjegyzőségi megállapodás szerint tájékoztatja a hivatal munkájáról, valamint az ügyintézés helyzetéről.
- (4) A körjegyző helyettesítését a Körjegyzőség székhely településének igazgatási ügyintézője látja el.

## VII. FEJEZET A KÖRJEGYZŐSÉG

61. § (1) Alap és Alsószentiván községekben a polgármesteri hivatal feladatkörét a Körjegyzőség látja el. A körjegyző vagy megbízottja Alap-Alsószentiván Községek Körjegyzőségének Ügyrendjében meghatározottak szerint hetente egy napon tart ügyfelfogadást a körjegyzőséghez tartozó községekben.
- (2) A Körjegyzőség elnevezése: Alap – Alsószentiván Községek Körjegyzősége.
- (3) A körjegyzőségi kirendeltség elnevezése: Alap – Alsószentiván Községek Körjegyzősége Alsószentiváni Kirendeltsége
- (4) A Körjegyzőség székhelye: Alap, Dózsa György utca 31.
- (5) A körjegyzőségi kirendeltség címe: Alsószentiván, Béke utca 56/a.
- (6) A Körjegyzőség a képviselő-testületek által elfogadott társulási megállapodás, alapító okirat, a körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok szervezeti és működési szabályzata, valamint a körjegyző által készített ügyrend szerint működik.

## VIII. FEJEZET

### HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS, LAKOSSÁGI GYŰLÉS

#### 47. Helyi népszavazás

62. § (1) A képviselő-testület a választópolgárok 20%-a kezdeményezése, aláírása esetén köteles kiírni a helyi népszavazást.
- (2) Helyi népszavazás kiírását tárgyalandó képviselő-testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meg kell hívja az aláírást gyűjtők képviselőjét, képviselőit.

#### 48. Helyi népi kezdeményezés

63. § (1) A képviselő-testület köteles napirendre tűzni a népi kezdeményezést a választópolgárok 10%-ának aláírása, indítványozása esetén.  
 (2) A népi kezdeményezés tárgyalására tanácskozási joggal meg kell hívni a kezdeményezők képviselőit.

#### 49. Lakossági gyűlés

64. § (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági gyűlést hívhat össze.  
 (2) A lakossági gyűlésről, helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a 9. §-ban meghatározott közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.  
 (3) A lakossági gyűlést a polgármester vezeti.  
 (4) A lakossági gyűlésre meg kell hívni a képviselőket, a körjegyzőt és a Körjegyzőség ügyintézőit.  
 (5) A lakossági gyűlésről emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a körjegyző gondoskodik.

### IX. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

#### 50. Az önkormányzat költségvetése

65. § (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 65. § (1) bekezdésében foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.  
 (2) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásáról az Áht. 79. § (1) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.  
 (3) Az önkormányzat zárszámadásával kapcsolatban az Áht. 82. § rendelkezései kell alkalmazni.

#### 51. Gazdasági program

66. § (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.  
 (2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 4 éves gazdasági program alapján működik.  
 (3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Ötv. 91. § (6) bekezdésében meghatározottakat.  
 (4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.



## **52. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

67. § Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület a Sárbogárdi Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodásában meghatározottak szerint a társulás munkaszervezete útján gondoskodik.

## **X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

68. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2008. (X. 31.) önkormányzati rendelet valamint az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2008. (X. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 9/2010. (IX. 1.) önkormányzati rendelet.

Méhes Lajosné  
polgármester

Nyikosné Katzenberger Erika  
körjegyző

**1. melléklet**  
**a 8/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelethez**

**A Képviselő-testület bizottsága feladat- és hatáskörének jegyzéke**

**Pénzügyi Bizottság feladat- és hatásköre:**

1. Véleményezi a költségvetési koncepció tervezetét.
2. Véleményezi a költségvetésről szóló rendelet-tervezetet.
3. Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves beszámolót.
4. Véleményezi a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet.
5. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását.
6. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati gazdálkodás folyamatát.
7. Véleményezi az önkormányzati hitel felvételét, vizsgálja a hitelfelvétel indokoltságát, gazdasági megalapozottságát.
8. Figyelemmel kíséri a helyi adózás és adógazdálkodás megvalósítását.
9. Véleményezi a helyi adó kivetésére irányuló javaslatokat, a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket.
10. Előkészíti és lebonyolítja a titkos szavazást.
11. Javaslatot tesz a polgármester illetményére, költségtérítésére, jutalmazására, egyéb juttatásaira.
12. Javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjára, költségtérítésére.
13. Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi ügyeket.
14. Nyilvántartja az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonyilat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást és erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
15. Tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább kétszer beszámol a képviselő-testületnek.

## **1. függelék**

### **a 8/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelethez**

#### **A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke**

Polgármester:

Méhes Lajosné

Alpolgármester:

dr. Gubik Zoltán

Települési képviselők:

Bölskei Jenőné

Erős Gábor

Salamon Lajos

Suplicz Attila

Zuppon Andrea

**2. függelék**

**a 8/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelethez**

**Az állandó bizottság tagjainak névjegyzéke**

**PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG**

**Elnöke:**

**Képviselő tagjai:**

Salamon Lajos  
Bölcskei Jenőné  
Zuppon Andrea

### 3. függelék

a 8/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelethez

#### Az átruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke

#### POLGÁRMESTER

**A község jelképeiről és azok használatáról, a közterületek fellobogozásáról szóló 16/2009. (XI. 5.) önkormányzati rendelettel átruházott hatáskör:**

1. Engedélyezi az önkormányzat címerének előállítását, használatát, forgalomba hozatalát.
2. Engedélyezi az önkormányzat zászlajának készítését, használatát, forgalomba hozatalát.

**Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2004. (V. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

3. Az önkormányzat által alapított gazdasági társaságban gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat.
4. Gyakorolja az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát.

**A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 2/2006. (II. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

5. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapít meg.

**A temetők és temetkezés rendjéről szóló 13/2006. (VI. 1.) rendelettel átruházott hatáskör:**

6. Díszsírhelybe engedélyezi az elhalt házastárs eltemetését.

**A szociális ellátásokról szóló 5/2008. (III. 25.) rendelettel átruházott hatáskör:**

7. Helyi lakásfenntartási támogatást állapít meg azon személy részére, aki a rendeletben foglalt feltételeknek megfelel.
8. Azonnali átmeneti segélyben részesíti azt, aki rendkívüli élethelyzetbe került.
9. Temetési segélyt nyújt annak a személynek, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott és jövedelme nem haladja meg a rendeletben foglalt mértéket.
10. Szülési segélyt nyújt azon nőnek, aki a szülés időpontjában a településen bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

**A közterületek használatáról szóló 12/2008. (IX. 30.) rendelettel átruházott hatáskör:**

11. Engedélyezi a közterület-használatot.

**A települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatási díjról szóló 10/2009. (VI. 30.) önkormányzati rendelettel átruházott hatáskör:**

12. Dönt a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatási díjkedvezmény igénybevételére benyújtott kérelmekről

## 4. függelék

a 8/2011. (V. 2.) önkormányzati rendelethez

**Alap Község Önkormányzata**  
**jogszabályban meghatározott közfeladata, alaptevékenysége**  
**Alap Község Önkormányzata 65/2012. (V. 10.) számú határozata alapján**

## 1. Alap község Önkormányzata jogszabályban meghatározott közfeladata:

Alap Község Önkormányzata „a helyi önkormányzatokról” szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) valamint (4) bekezdése alapján látja el feladatait.

## 2. Alaptevékenységi szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

## 3. Alap község Önkormányzata szakfeladatrend szerinti alaptevékenysége:

A	B	C
	Szakfeladat megnevezése	Szakfeladat száma
1.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	522001
2.	Iskolai intézményi étkeztetés	562913
3.	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680001
4.	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	682002
5.	Önkormányzati jogalkotás	841112
6.	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége	841126
7.	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai	842155
8.	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés	841133
9.	Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő feladatok	841401
10.	Közvilágítás	841402
11.	Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások	841403
12.	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam) Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)	852011 852021
13.	Háziorvosi alapellátás	862101
14.	Fogorvosi alapellátás	862301
15.	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	869041
16.	Ifjúság-egészségügyi gondozás	869042
17.	Idősek nappali ellátása	881011
18.	Aktív korúak ellátása	882111

19.	<b>Időskorúak járadéka</b>	<b>882112</b>
20.	<b>Lakásfenntartási támogatás normatív alapon</b>	<b>882113</b>
21.	<b>Ápolási díj alanyi jogon</b>	<b>882115</b>
22.	<b>Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások</b>	<b>882117</b>
23.	<b>Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás</b>	<b>882118</b>
24.	<b>Óvodáztatási támogatás</b>	<b>882119</b>
25.	<b>Átmeneti segély</b>	<b>882122</b>
26.	<b>Temetési segély</b>	<b>882123</b>
27.	<b>Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás</b>	<b>882124</b>
28.	<b>Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása</b>	<b>882125</b>
29.	<b>Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások</b>	<b>882129</b>
30.	<b>Adósságkezelési szolgáltatás</b>	<b>882201</b>
31.	<b>Köztemetés</b>	<b>882203</b>
32.	<b>Gyermekjóléti szolgáltatás</b>	<b>889201</b>
33.	<b>Szociális étkeztetés</b>	<b>889921</b>
34.	<b>Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás</b>	<b>889942</b>
35.	<b>Mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása</b>	<b>889967</b>
36.	<b>Civil szervezetek működési támogatása</b>	<b>890301</b>
37.	<b>Rövid időtartamú közfoglalkoztatás</b>	<b>890441</b>
38.	<b>Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása</b>	<b>890442</b>
39.	<b>Egyéb közfoglalkoztatás</b>	<b>890443</b>
40.	<b>Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása</b>	<b>890506</b>
41.	<b>Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása</b>	<b>910121</b>
42.	<b>Könyvtári szolgáltatások</b>	<b>910123</b>
43.	<b>Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése</b>	<b>910502</b>
44.	<b>M.n.s egyéb szórakoztatási tevékenység</b>	<b>932919</b>
45.	<b>Köztemető-fenntartás és működtetés</b>	<b>960302</b>

4. Alap Község Önkormányzata vállalkozási tevékenységet nem folytat.