



Pirtó Község Polgármesterétől

6414 Pirtó, Dózsa Gy. u. 19.

Tel./fax: 77/540-010

E-mail: onkormanyzat@pirto.hu

Honlap: www.pirto.hu

1. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. október 28-i ülésére
**A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
önkormányzati rendelet megalkotása tárgyában**

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 43.§ (3) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja az SZMSZ-ét. Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testülete az alakuló ülésén a 30/2024. kt. határozatával döntött az SZMSZ felülvizsgálatáról.

Megtörtént a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálta, és megállapította, hogy az elfogadása óta eltelt idő alatt történt módosítások sokasága és a jelenlegi módosítások új rendelet megalkotását teszik szükségessé, amely alapján elkészült az új SZMSZ rendelet tervezet.

Kérem a Képviselő-testületet a rendelet tervezet megtárgyalására és annak elfogadására.

Pirtó, 2024. október 28.

Nagy Ferenc s.k.
polgármester



Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024. (...) önkormányzati rendelete
A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Általános indokolás:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43.§ (3) bekezdése előírja, hogy a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja az SzMSz-ét. Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testülete az alakuló ülésén a 30/2024. kt. határozatával döntött az SzMSz felülvizsgálatáról.

Megtörtént a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálta, és megállapította, hogy az elfogadása óta eltelt idő alatt történt módosítások sokasága és a jelenlegi módosítások új rendelet megalkotását teszik szükségessé, amely alapján elkészült az új SZMSZ rendelet tervezet.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 21. § (1) és (2) bekezdése értelmében „a központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

A kormányrendelet, a miniszteri rendelet, a miniszterelnöki rendelet, a Magyar Nemzeti Bank elnökének rendelete, az önálló szabályozó szerv vezetőjének rendelete, valamint az **önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály**

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.”

Tekintettel arra, hogy jelen rendelet módosításnak társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása van, ezért az indokolást közzé kell tenni.

Részletes indokolás:

1. §-hoz

Ez a szakasz az Önkormányzatot és jelképeit szabályozza.

2. §-hoz

Ez a szakasz az Önkormányzat feladat és hatáskörét rögzíti.

3. §-hoz

Ez a szakasz az Önkormányzat működésének általános szabályait rögzíti.

4. §-hoz

Ez a szakasz az Önkormányzat működésének általános szabályait rögzíti.

5. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület alakuló ülésére vonatkozó részletszabályokat.

6. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület rendkívüli üléseire vonatkozó szabályokat határozza meg.

7. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület munkatervre vonatkozó szabályokat határozza meg.

8. §

Ez a szakasz a Képviselő-testület üléseinek összehívására, vezetésére vonatkozó szabályokat tartalmazza.

9. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület üléseinek összehívására vonatkozó meghívó szabályait tartalmazza.

10. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület határozatképességének szabályait határozza meg.

11. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület üléseinek napirendjére vonatkozó részlet szabályokról szól.

12. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményeiről és a benyújtás általános szabályairól szól.

13. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményeiről és a benyújtás általános szabályairól szól.

14. §-hoz

Ez a szakasz a sürgősségi javaslat rendjéről szól.

15. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület tanácskozásának rendjéről, napirendi pont tárgyalásának elnapolásáról szól.

16. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület tanácskozásának rendjéről, a képviselői önálló indítványról szól.

17. §-hoz

Ez a szakasz az interpelláció szabályait rögzíti.

18. §-hoz

Ez a szakasz a kérdések, észrevételek, tájékoztatók és bejelentésekről szól.

19. §-hoz

Ez a szakasz a napirend előtti felszólalás módját rögzíti.

20. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testületi ülés rendjének szabályait rögzíti.

21. §-hoz

Ez a szakasz az előterjesztés tárgyalásának részletes vitavezetési szabályairól rendelkezik.

22. §-hoz

Ez a szakasz a felszólalásról rendelkezik.

23. §-hoz

Ez a szakasz a vita lezárásáról rendelkezik.

24. §-hoz

Ez a szakasz a döntéshozatal szabályait rögzíti.

25. §-hoz

Ez a szakasz az szavazás rendjét szabályozza.

26. §-hoz

Ez a szakasz a személyes érintettségről rendelkezik.

27. §-hoz

Ez a szakasz az önkormányzati rendeletalkotás szabályairól és a határozatok szabályairól szól.

28. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményeiről és a benyújtás általános szabályairól szól.

29. §-hoz

Ez a szakasz az előterjesztés tartalmi követelményeiről szól.

30. §-hoz

Ez a szakasz a beszámolóról szól.

31. §-hoz

Ez a szakasz a tájékoztatóról szól.

32. §-hoz

Ez a szakasz az indítványról szól.

33. §-hoz

Ez a szakasz a Képviselő-testület jegyzőkönyveiről rendelkezik.

34. §-hoz

Ez a szakasz a lakossági fórum szabályait tartalmazza.

35. §-hoz

Ez a szakasz a közmeghallgatás szabályait rendezi.

36. §-hoz

Ez a szakasz a polgármesterre vonatkozó szabályokat rögzíti.

37. §-hoz

Ez a szakasz az alpolgármesterre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

38. §-hoz

Ez a szakasz szabályozza a képviselő-testület bizottságaira vonatkozó rendelkezéseket.

39. §-hoz

Ez a szakasz a képviselő-testület bizottságainak működését szabályozza.

40. §-hoz

Ez a szakasz a Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltségre vonatkozó részletszabályokat tartalmazza.

41. §-hoz

Ez a szakasz a Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltség ügyfélfogadására vonatkozó szabályokat rögzíti.

42. §-hoz

Ez a szakasz az Önkormányzat társulásaira tartalmaz szabályokat.

43. §-hoz

Ez a szakasz a korábbi rendelet hatályon kívül helyezését tartalmazza.

44. §-hoz

Ez a § a hatályba lépésről rendelkezik.

Pirtó, 2024. október 28.

Nagy Ferenc
polgármester

dr. Rékasi Cecília
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

**Pirtó Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024. (...) önkormányzati rendelete
A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

(jogalkotásról szóló 2010. CXXX. törvény 17.§-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

Társadalmi hatás: az eljárási szabály változása a lakosság körében nem érzékelhető.

Gazdasági hatás: gazdasági hatása nincs a szabályozásnak.

Költségvetési hatásai: a költségvetési hatása nincs a szabályozásnak.

Környezeti és egészségügyi következményei: nem értelmezhető.

Adminisztratív terheket befolyásoló következményei: a Hivatal adminisztratív terhei nem nőnek.

A megalkotás szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
A módosítás a magasabb szintű jogszabállyal való összhangot szolgálja.

Az alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételei nem változnak.

Pirtó, 2024. október 28.

Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS JELKÉPEI

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Pirtó Község Önkormányzata.
- (2) Székhelye: 6414. Pirtó, Dózsa György utca 19.
- (3) Az Önkormányzat hivatalának elnevezése: Kiskunhalas Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltsége. Székhelye: 6414 Pirtó, Dózsa György utca 19.
- (4) Illetékességi területe: Pirtó község közigazgatási területe, beleértve a kül- és belterületeket egyaránt.
- (5) Az önkormányzat jogi személy.
- (6) A Képviselő-testület szervei:
 - a) polgármester
 - b) képviselő-testület bizottságai
 - c) Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltsége
 - d) jegyző
 - e) Halasi Többcélú Kistérség Társulás
- (7) Az Önkormányzat jelképei: a község címere, zászlója és pecsétje. A község jelképeire, azok és a község nevének használatára vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (8) A Képviselő-testület hivatalának pecsétje: körbélyegző, Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal körirattal, középen Magyarország koronás címerével.
- (9) A község fejlődése érdekében kiemelkedő munkát végző szervek és személyek tevékenységének elismerésére a Képviselő-testület külön rendelet alapján a Pirtóért Kítüntető Oklevél díjat adományozhat.
- (10) Az Önkormányzat évente május hónapban Buckajárást, augusztus 20-án községi napot rendez.
- (11) Pirtó község testvértelepülése: Miriszló község (Románia).

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

2. §

(1) A Képviselő-testület – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) keretei között - önállóan szabályozhatja és egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket (2. melléklet).

(2) A Képviselő-testület a törvények által előírt kötelező feladatainak ellátásán túl önként akkor vállalhat feladatot, ha:

- a) nem tartozik más szervek kizárólagos feladat és hatáskörébe,
- b) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat és hatáskörök ellátását,
- c) amelynek ellátásához a költségvetésben megfelelő egyszeri és tartós pénzügyi fedezet áll rendelkezésre, vagy a fedezet megteremtéséhez az önkormányzat felhatalmazással rendelkezik.

(3) Önként vállalt feladatként a képviselő-testület az arra rászorulóknak részére falugondnoki szolgálatot és szociális étkeztetést biztosít, az igénybevétel feltételeit és a feladatellátás módját külön szabályozza.

(4) A Képviselő-testület feladatainak eredményes ellátása érdekében együttműködik a környező települési önkormányzatokkal, civil szervezetekkel.

(5) A Képviselő-testület ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként felvállalható feladatait a szabályzat 3. melléklete tartalmazza. Az önként felvállalt feladatainak körét és mértékét a Képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletében határozza meg.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

3. A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3. §

(1) A képviselő-testület a kötelező- és önként vállalt feladatait a Képviselő-testület és szervei a polgármester, bizottságai, a jegyző, a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Halasi Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el.

(2) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, bizottságaira, jegyzőre, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Möt. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.

(4) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.

(5) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

4. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 munkaterv szerinti ülést tart. A Képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülésteremben kijelölt helyen foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarhatja.

- (2) A Képviselő-testületi üléseket lehetőség szerint hétfői munkanapon 16 órára kell összehívni.
- (3) A Képviselő-testület alakuló ülést, munkaterv szerinti ülést és rendkívüli ülést, évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

4. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ALAKULÓ ÜLÉSE

5. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg, amelyet a megválasztott polgármester hív össze.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester vezeti.
- (3) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
 - b) a képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) polgármester programjának ismertetése,
 - e) a polgármester tiszteletdíjának megállapítása,
 - f) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása
- (4) A képviselő-testület alpolgármester megválasztásának titkos szavazással történő lebonyolítására a képviselő-testület tagjaiból szavazatszámláló bizottságot hoz létre.

5. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RENDKÍVÜLI ÜLÉSE

6. §

- (1) A Képviselő-testületet 15 napon belüli időpontra össze kell hívni az MötV 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (2) A polgármester a - Képviselő-testület munkatervétől eltérően - sürgős, halasztást nem tűrő esetekben rendkívüli testületi ülést hívhat össze.
- (3) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testületi ülés időpontjának meghirdetéséről, Pirtó község honlapján történő közzétételéről.

6. MUNKATERV

7. §

- (1) A Képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében a polgármester javaslatára éves munkatervet határoz meg, melyet a tárgyévet megelőző év utolsó rendes képviselő-testületi ülésén terjeszt a képviselő-testület elé.
- (2) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, melyre javaslatot tehetnek:
- a) a települési képviselők,
 - b) a Képviselő-testület bizottságai,

- c) a jegyző,
- d) a községben működő társadalmi, érdekképviseleti szervek vezetői.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések időpontját, helyét,
- b) a napirend tárgyát, előterjesztőjét /külön előadó esetén annak megnevezését/
- c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,
- d) a napirend tárgyalásához külön meghívottakat.

(4) A munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

7. AZ ÜLÉS ÖSSZEHÍVÁSA

8. §

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

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) A rendes ülésre szóló írásbeli meghívót a Képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal kell kézbesíteni, melybe a kézbesítés napja beleszámít. A meghívóval együtt lehetőleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket.

(4) Az írásbeli meghívót a képviselő-testület tagjainak elektronikus formában kell megküldeni, egyéb meghívottaknak papír alapon csak akkor, ha elektronikus formában erre nincs lehetőség.

(5) A meghívók kézbesítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) A meghívó tartalmazza a Képviselő-testületi ülés napjának, helyének, kezdési időpontjának pontos megjelölését, a napirendi pontok tárgyát, előterjesztőjének, előadójának megjelölését, a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását vagy arra vonatkozó javaslatot, valamint a napirend tárgyalásához készített előterjesztéseket és határozat tervezeteket.

(7) A rendkívüli képviselő-testületi ülést

- a) a polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) egyidejűleg legalább kettő képviselő-testületi tag kezdeményezésére össze kell hívni.

9. §

(1) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:

- a) a helyi önkormányzati képviselőket,
- b) jegyzőt,
- c) a Képviselő-testület állandó bizottságainak nem képviselő-testületi tagjait,
- d) a Hivatal kirendeltség vezetőjét és a napirendi pontban a feladatkörükbe tartozó, illetve feladatkörüket érintő ügyekben a hivatali ügyintézőt,
- e) a napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit,
- f) a településen működő Horgász Egyesület, Vadásztársaság, Egyház, Alapítvány, valamint az egyéb önszerveződő közösségek képviselőit a tevékenységüket érintő napirendek tárgyalásakor,

- g) a napirendi pontok előadóit,
- h) akiket a polgármester indokoltnak tart.

(2) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a község lakosságát (a nyilvánosságot), a meghívónak a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint a www.pirto.hu honlapon kell közzétenni, melyről a jegyző gondoskodik.

8. HATÁROZATKÉPESSÉG

10. §

(1) A polgármester az ülés megnyitásakor megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint fele jelen van.

(2) Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására. Ennek eredménytelensége esetén a polgármester az ülést berekeszti és a következő ülésen elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg a Képviselő-testület.

(3) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

9. AZ ÜLÉS NAPIRENDJE

11. §

(1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére, azok tárgyalásának sorrendjére a meghívóban a polgármester tesz javaslatot. A polgármester a tervezett napirendeken kívül szóban egyéb napirendi pontok tárgyalására is javaslatot tehet, javasolhatja az egyes napirendek elhagyását, a napirend tárgyalásának elnapolását, napirendek tárgyalásának összevonását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.

(2) A napirendet a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

(3) A Képviselő-testület legkésőbb a napirend elfogadásáig – a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára – elhatározhatja, hogy a lakosság széles rétegeit érintő témát két fordulóban – előbb az előterjesztés elveit, majd a szerkesztett előterjesztést – tárgyalja meg.

(4) A polgármester a napirend előtt tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről, lejárt határidejű határozatokról.

10. Az előterjesztések rendje, tartalmi, formai követelményei

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

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

(2) Az előterjesztéseket írásban kell benyújtani. Az (1) bekezdésben foglalt c) és d) pont szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését,
- b) az előterjesztés tárgyát,
- c) a tényállást,
- d) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
- e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- f) az alternatívák indokait, a megvalósítás várható negatív és pozitív következményeit,
- g) az előterjesztő aláírását,
- h) rendelet-tervezetet
- i) a határozat-tervezetet
- j) szükség szerint a határozat végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölését
- k) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

(4) A (3) bekezdés c)–f) pontokban foglaltakat az előterjesztő vagy az előadó az ülésen szóban kiegészítheti.

13. §

(1) A Képviselő-testület elé döntést igénylő kérdésekben előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a képviselő,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester,
- d) alpolgármester
- e) a jegyző

(2) Jogszabály előírása, illetve a polgármester felkérése alapján az Önkormányzat feladatkörét érintő kérdésekben nem önkormányzati szervek vezetői, képviselői is adhatnak tájékoztatást, illetve előterjeszhetnek beszámolót a Képviselő-testület ülésére.

(3) Az előterjesztéseket a törvényesség biztosítása érdekében a Jegyző ellenőrzi, egyidejűleg feltünteti, hogy a határozathozatal az Mőtv., valamint e rendelet vonatkozó előírásai alapján egyszerű vagy minősített többséget igényel.

(4) Az előterjesztő az előterjesztés elkészítésére külön előadót jelölhet ki, aki az előterjesztés megtárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

11. SÜRGŐSSÉGI JAVASLAT

14. §

(1) A polgármester, a jegyző, a Képviselő-testület állandó bizottsága, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirend kiegészítését (sürgősségi javaslat). A javaslatot indokolni kell.

(2) A sürgősségi javaslat kérdésében a Képviselő-testület a napirend előtt minősített többséggel dönt.

(3) A sürgősségi javaslat határozat-tervezetét - képviselők részére legkésőbb az ülés megkezdéséig ki kell osztani.

(4) A sürgősségi javaslat tárgyalása előtt bármely képviselő indítványára a polgármester legalább 20 perces szünetet köteles elrendelni annak érdekében, hogy az előterjesztést a képviselők áttanulmányozhassák.

12. NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSÁNAK ELNAPOLÁSA

15. §

A polgármester, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását.

- a) ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz,
- b) ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, a javaslatról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

13. KÉPVISELŐI ÖNÁLLÓ INDÍTVÁNY

16. §

(1) A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő, képviselői önálló indítványt a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 1 munkanappal írásban beterjeszteni.

(2) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt, előterjeszteni kívánó képviselő nevét, az indítvány tárgyát, az előterjesztő sajátkezű aláírását.

(3) A Képviselő-testület ülésének napirendjére napirendi pontként felvehető önálló képviselői indítványok határozati javaslatok lehetnek.

14. INTERPELLÁCIÓ

17. §

(1) Interpellációnak minősül az a felvetés, amelyben a képviselő valamilyen hibás, helytelen gyakorlatot jelez. A helyi önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésén a

- a) polgármestertől,
- b) alpolgármestertől
- c) jegyzőtől,
- d) bizottság elnökétől önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyekben magyarázatot kérhet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott választ minden képviselő-testületi tagnak is meg kell küldeni, valamint a Képviselő-testület következő ülésén napirendre tűzi.

(2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 1 munkanappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(3) A bejelentésnek tartalmazni kell:

- a) az interpelláló nevét
- b) az interpelláció tárgyát.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

(5) Szóbeli interpelláció is előterjeszhető. Ha az ülést vezető az engedélyt megtagadja, az interpelláló képviselő indítványára az interpelláció engedélyezéséről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A képviselő a válasz után nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Ha az interpellációra adott szóbeli vagy írásbeli választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(7) Amennyiben a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az interpelláció címzettje köteles az ügyet újra megvizsgálni és az interpellációt a soron következő ülésen ismételtlen megválaszolni.

15. KÉRDÉSEK, ÉSZREVÉTELEK, TÁJÉKOZTATÓK, BEJELENTÉSEK

18. §

A képviselő az erre kijelölt napirendi pont keretében, vagy ennek hiányában, az ülés végén, közérdekű ügyekről kérdést tehet fel, tájékoztatást adhat, illetve bejelentéssel élhet.

16. NAPIREND ELŐTTI FELSZÓLALÁS

19. §

(1) Napirend előtti felszólalásra - a felszólalás tárgyának megjelölésével – bármelyik képviselő kérhet engedélyt az ülés vezetőjétől.

(2) Ha a polgármester, vagy a testületi ülést levezető elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

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

17. AZ ÜLÉS RENDJE

20. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A Képviselő-testületi ülésen

a) szavazati joggal vesznek részt a Képviselő-testület tagjai

b) tanácskozási joggal vesz részt a

ba) jegyző,

bb) külső bizottsági tag

bc) a meghívott az őt érintő napirenddel kapcsolatos előterjesztés tárgyalásakor

bd) akinek az ülésvezető szót ad,

be) akinek - bármely képviselő kezdeményezésére - a Képviselő-testület szót ad.

(3) Az ülés elnöke

a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet, számba veszi az ismert, vagy ismeretlen okból távollevőket.

b) félbeszakítja, bezárja az ülést, tárgyalási szünetet rendel el, biztosítja az ülés rendjét,

c) általános vitavezetési feladatai:

- ca) napirendi pontonként a vita megnyitása és berekesztése, - a szó megadása, megtagadása,
- cb) a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- cc) kérdés, interpelláció és ügyrendi kérdésben történő felszólalás engedélyezése, illetve megtagadása,
- cd) szavazás elrendelése,
- ce) a szavazás eredményének megállapítása,
- cf) határozat kimondása.

(4) Az ülés elnöke a tanácskozás rendjének fenntartásával kapcsolatban:

- a) figyelmeztetheti a felszólalót, hogy a tárgytól ne térjen el,
- b) felszólíthatja, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezésektől tartózkodjon,
- c) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
- d) a nem képviselő résztvevőt – ismételt rendzavarás esetén – a teremből kiutasíthatja,

(5) Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakítása ellenére a rendzavarás folytatódik, az elnök elhagyja a tanácskozó termet, az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

18. AZ ELŐTERJESZTÉS TÁRGYALÁSÁNAK RÉSZLETES VITAVEZETÉSI SZABÁLYAI

21. §

(1) A polgármester minden napirendi pontról - kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket - külön vitát nyit.

(2) A polgármester napirendi pontonként megnyitja az előterjesztés tárgyalását. Megadja a szót az előterjesztőnek, az előadónak, aki az előterjesztéshez szóbeli kiegészítést fűzhet. Az előterjesztő az előterjesztést a vita megnyitásaig módosíthatja, visszavonhatja, illetve a vita lezárásáig átdolgozásra visszakérheti.

(3) A képviselők az előterjesztőhöz, a napirenddel kapcsolatban az ülésen tanácskozási joggal jelen lévőkhez, az előadóhoz az adott előterjesztés tárgyalására meghívott szakértőhöz kérdést intézhetnek, akik kötelesek a válaszadásra.

(4) A Képviselő-testület bizottságának elnöke ismerteti a polgármester által a bizottság részére kiadott, illetve a munkatervben meghatározott előterjesztésekkel kapcsolatos - kisebbségi véleményt is tükröző - bizottsági ajánlást, a bizottság esetleges módosító javaslatát.

(5) Az előterjesztéshez módosító javaslatot, bármely képviselő, a Képviselő-testület állandó bizottságai, a polgármester, a jegyző nyújthatnak be. A módosító javaslatot a napirend vitájának megnyitása előtt kell bejelenteni, de az ülés vezetője engedélyezheti a vita során is módosító javaslat, kisebbségi vélemény előterjesztését.

(6) Kérdések, válaszok, bizottsági vélemények ismertetése, módosító javaslatok elhangzása után az ülés vezetője megnyitja a napirend vitáját.

(7) A hozzászólásra jelentkezőknek az ülés vezetője a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(8) A napirend pont vitája során a képviselő második hozzászólása utáni újabb szókérést az ülés vezetője megtagadhatja. Ha az ülés vezetője az engedélyt megtagadja, a képviselő a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A képviselő-testület e tárgyban vita nélkül határoz.

(9) Az ülés vezetője, indokolt esetben, a hozzászólások időtartamát, számát korlátozhatja, valamint kezdeményezheti a napirend vitájának időbeli korlátozását. Ezekről a Képviselőtestület vita nélkül külön-külön, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(10) A polgármester, a jegyző, az előterjesztő és az előadó a napirendhez több alkalommal is hozzászólhat.

(11) Az előterjesztőt és az előadót megilleti a zárszó joga.

19. FELSZÓLALÁS ÜGYRENDI KÉRDÉSBEN

22. §

(1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.. A Képviselő-testület tagjai szót kérhetnek és javaslatot tehetnek.

(2) Az ülést vezető felhívására a képviselőnek meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(3) Az ügyrendi javaslat elhangzása után arra a képviselők véleményt mondhatnak, majd a Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

20. VITA LEZÁRÁSA

23. §

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő további hozzászólási szándék esetén is javasolhatja a vita lezárását. A Képviselő-testület e kérdésben vita nélkül, a napirend elfogadása szerinti egyszerű vagy minősített többséggel határoz.

21. A DÖNTÉSHOZATAL SZABÁLYAI

24. §

(1) Az ülést vezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először – az elhangzás sorrendjében - a módosító, kiegészítő indítványokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A javaslatokkal érintett részek elfogadása után a teljes döntési javaslatot is szavazásra kell bocsátani.

(2) A rendelet- és határozat-tervezeteket a tárgykör szerint illetékes bizottságok szükség szerint véleményezik. Az állandó bizottság állásfoglalása szükséges: költségvetési és zárszámadási rendelet elfogadásához, módosításához.

(3) A rendelet-tervezetet az Ügyrendi Bizottság és a jegyző minden esetben véleményezi.

(4) Választás, kinevezés esetén a Képviselő-testület a jelölt/ek meghallgatása után az illetékes bizottság véleményének javaslatát megismerve határoz.

22. SZAVAZÁS RENDJE

25. §

(1) A szavazás előtt a jegyző - törvényesség kérdésében - észrevételt tehet, rendelet esetén törvényességi észrevételt tesz.

(2) A Képviselő-testület először - benyújtásuk sorrendjében – a módosító javaslatról, majd a rendeleti vagy határozati javaslat egészéről dönt. A több változatban előterjesztett javaslatokról az előterjesztés sorrendjének megfelelően kell szavazni.

(3) A képviselő-testület tagjai igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.

(4) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(5) Nem vehet részt a döntéshozatalban az, aki a képviselő-testület által átruházott önkormányzati hatósági jogkör gyakorlása során az elsőfokú határozat meghozatalában részt vett.

(6) Ha a szavazás során az igen és a nem vagy tartózkodó szavazatok száma megegyezik, a javaslatot a Képviselő-testület elutasította.

(7) A Képviselő-testület nyílt szavazásának módja: kézfelemelés.

(8) Névszerinti szavazás elrendelésére bármely képviselő indítványt tehet, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja az elnöknek. A szavazás eredményét – a döntést – az ülést vezető hirdeti ki.

(9) Titkos szavazással kell megválasztani az alpolgármestert.

(10) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Möt. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben.

(11) Titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő indítványt tehet, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(12) A titkos szavazás szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik. A szavazatszámoló bizottság legalább három fős, tagjaira a polgármester tesz javaslatot, a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a személyek elfogadásáról.

(13) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetének és befejezésének időpontját,
- b) a szavazásra feltett kérdés(ek)e)t,
- c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült, jogi jelentőséggel bíró körülményeket,

- e) a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatait,
- f) a szavazás eredményét.
- g) a bizottság tagjainak aláírását

(14) A szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke közli a polgármesterrel, aki kihirdeti a döntést.

(15) Titkos szavazással lebonyolított választás, kinevezés megbízás esetén - amennyiben kettőnél több jelölt van és a jelöltek egyike sem kapja meg a szükséges szavazatot - a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre ismételt szavazást kell tartani.

(16) Minősített többség szükséges az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása, odaítélése,
- b) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása
- c) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása,
- d) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről.

23. SZEMÉLYES ÉRINTETTSÉG

26. §

(1) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) Ha képviselő elmulasztja bejelenteni személyes érintettségét, a Képviselő-testület annak ismertté válását követően azonnal vizsgálat lefolytatását rendeli el, mely az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik.

(3) Az Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(4) Az Ügyrendi Bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a soron következő Képviselő-testületi ülésen előterjeszti.

(5) A személyes érintettség bejelentése elmulasztásának következménye, hogy amennyiben a Képviselő-testület egy szavazatkülönbséggel döntött az előterjesztésről, úgy az érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról, megsemmisítéséről vagy újratárgyalásáról külön határozattal dönt a Képviselő-testület.

(6) A képviselő-testület a személyes érintettség bejelentés tudomásulvétele ellenére is engedélyezheti, hogy a képviselő részt vegyen a döntésben.

(7) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi bizottságnak adja át kivizsgálásra. Az Ügyrendi Bizottság a vizsgálat eredményéről – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a képviselő-testület elé terjeszti.

III. Fejezet
**AZ KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI, ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK ÉS
HATÁROZATOK**

27. §

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a képviselő
 - d) a képviselő-testület bizottsága,
 - e) a jegyző.
- (3) A kezdeményezést:
- a) a polgármesternél kell benyújtani legkésőbb 15 nappal az ülés előtt, aki a hivatal, a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottságok bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti,
 - b) a benyújtott rendelet-tervezet napirendre vételéről a képviselő-testület dönt az előterjesztés benyújtását követő első munkaterv szerinti ülésen.
- (4) A rendelet-tervezetet és annak indokolását a jegyző készíti elő, melynek során lebonyolítja a tárgyban szükséges bizottsági véleményeztetést, valamint az érintett érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel történő egyeztetést.
- (5) A rendelet-tervezetet a polgármester, alpolgármester, Képviselő-testület bizottsága, a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.
- (6) A rendelet-tervezetet annak indokolásával együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni. A rendelet-tervezet elfogadásához valamint a rendeletalkotással kapcsolatos részszavazások esetében a döntéshozatalhoz minősített többség kell.
- (7) A Képviselő-testület által hozott rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelenéséről szóló 5/2019.(III.13.) IM. rendelet 11. §.(2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.
- (8) A rendeletet meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.
- (9) Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatalnak (www.njt.hu) amelyről a Kiskunhalasi Jegyzői Titkárság gondoskodik.
- (10) A határozatokat Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelenéséről szóló 5/2019.(III.13.) IM. rendelet 15. §.-ban foglaltak szerint kell megjelölni.
- (11) Az önkormányzati határozatokat és a rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(12) Az önkormányzati rendeletet és határozatot teljes terjedelemben közzé kell tenni az önkormányzat által üzemeltetett községi honlapon (www.pirto.hu). A közzétételről a jegyző gondoskodik.

(13) A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(14) A rendeletekről és határozatokról nyilvántartást kell vezetni.

IV. Fejezet
A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ANYAGOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI ÉS
BENYÚJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

28. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülhetnek:

- a)* napirend előtti felszólalás,
- b)* előterjesztés,
- c)* beszámoló,
- d)* tájékoztató,
- e)* képviselői indítvány,
- f)* interpelláció, kérdés.

(2) Az (1) bekezdés b)–f) pontja szerinti anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján - az (1) bekezdés e)–f) pont kivételével, előzetes törvényességi véleményezést követően - gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor – az (1) bekezdés a), e) és f) pont kivételével - figyelemmel kell lenni, hogy az anyagok benyújtására az e rendelet 8. § (3) bekezdésében megfogalmazott határidő az irányadó.

24. ELŐTERJESZTÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

29. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

- a)* a tárgy pontos meghatározása; annak áttekintése, hogy a téma szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született;
- b)* a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
- c)* a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
- d)* elemezni kell azokat az új követelményeket, összefüggéseket, a lakossági véleményeket, amelyek új intézkedéseket, testületi döntést igényelnek,
- e)* mindazon körülmények, összefüggések, tények és adatok bemutatása, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják;
- f)* be kell mutatni az előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatait; mely személyekkel vagy szervezetekkel történt egyeztetés és ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel (kisebbségi vélemények bemutatása), ezek közül melyek nem kerültek a határozati javaslatokba;
- g)* konkrétan jelölje meg az előterjesztés a feladatokat, a megvalósításhoz szükséges feltételeket és a végrehajtás során elérhető eredményeket;
- h)* az előterjesztés szerves részét képezik a téma átfogó értékelését segítő mellékletek (statisztikai táblák, korábbi határozatok szövege, stb.)
- i)* a határozati javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés megállapításaira,

- j)* legyen a határozati javaslat egyértelmű, szakszerű és végrehajtható, tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését,
- k)* a határozati javaslatban utalni kell a korábban hozott határozatok további sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, hatályban fenntartás),
- l)* az önkormányzati hatósági ügyekben készített előterjesztés tartalmazza a döntési javaslat tömör kivonatát. Az eljárás iratanyaga a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségén tekinthető meg,
- m)* az előterjesztésben fel kell sorolni azon személyek, szervek, szervezetek körét, akiknek/amelyeknek jogszabály alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, illetve akiket/amelyeket arról tájékoztatni szükséges. A véleményüket, álláspontjukat tartalmazó írásos dokumentumot az előterjesztés mellé kell csatolni.

(2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések egyéb követelményei:

- a)* A Képviselő-testületi előterjesztés sokszorosítási példányának az előterjesztő, vagy kijelölt helyettese aláírását vagy elektronikus esetben sk-val ellátott aláírását kell tartalmaznia.
- b)* Az előterjesztésben meg kell jelölni, hogy a határozat végrehajtásáért ki a felelős.

(3) Az előterjesztéseket szükség esetén - a tárgykör szerint érintett állandó bizottság véleményezi.

(4) Minden, a költségvetési rendelet végrehajtását érintő előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó módosító javaslatot csak a két állandó bizottság véleményének kikérésével és a polgármester állásfoglalásával lehet benyújtani.

(5) Ha előterjesztés vagy módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkenését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(6) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezések, választások, és egyéb pályázatok esetén a pályázatra beérkezett pályamunkák az előterjesztés mellékletét képezik, azonban azok a személyi jellegű döntések, és nagyobb terjedelmű egyéb pályázatok esetén a Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltségén tekinthetők meg.

(7) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE megjelölést kell alkalmazni.

25. BESZÁMOLÓ

30. §

(1) A beszámoló

- a)* önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b)* a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- c)* az interpellációk kivizsgálásáról,
- d)* a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámolók benyújtására a Képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek –a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnökök, és a jegyző feladatkörükben –, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.

(3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

(4) A jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szervek beszámolóját a polgármester terjeszti elő.

26. TÁJÉKOZTATÓ

31. §

(1) A tájékoztató olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve amelyek a község életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató formájában kell beterjeszteni - ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá

- a) a jogszabályok ismertetését,
- b) az önkormányzat költségvetési mérlegére vonatkozó adatokat,
- c) a Képviselő-testület és szervei működésére jellemző adatokat,
- d) a községre vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését, stb.

(3) Tájékoztató benyújtására a 13. § (1) bekezdésben megjelölték jogosultak.

(4) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt. Amennyiben a képviselő-testület a tájékoztatót nem fogadja el, azt átdolgozva a következő ülésre ismét be kell terjeszteni.

27. INDÍTVÁNY

32. §

(1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet, vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.

(2) A képviselői indítvány vonatkozhat az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.

(3) Indítványt bármely képviselő terjeszthet a Képviselő-testület elé.

(4) Az indítvány elfogadásáról a polgármester nem nyit vitát, azonban ahhoz bármely képviselő - további javaslat megtételével - csatlakozhat. Az indítvány felett a Képviselő-testület vita és felszólalás nélkül dönt.

(5) Az indítvány elfogadása esetén a Képviselő-testület az ügyet a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek vagy az illetékes bizottságnak adja ki Képviselő-testületi döntés előkészítése céljából.

28. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET JEGYZŐKÖNYVE

33. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni 1 példányban. A testületi ülés teljes hanganyaga rögzítésre kerül, melyet merev lemezen kell tárolni.

(2) A zárt ülés hangfelvétele külön kerül rögzítésre, s a napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, az e § (3), (4), (5) bekezdésében foglaltak szerint.

(3) Az írásos jegyzőkönyvnek az Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmaznia kell:

- a) az ülésen végig és annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, döntésenként a szavazás, - név szerinti szavazás esetén annak részletes eredményét,
- c) az elhangzott bejelentéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
- d) a képviselő kérésére, írásos külön véleményét,
- e) az elhangzott interpellációt, s az arra adott szóbeli válasz lényegét, valamint az interpelláló véleményét és a Képviselő-testület döntését,
- f) a napirenden kívüli felszólaló nevét, felszólalása lényegét,
- g) az elhangzott bejelentések lényegét,
- h) a polgármester és a jegyző, valamint a hitelesítő képviselő aláírását,

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) az ülésre szóló meghívó,
- b) az előterjesztéseket és azok mellékletei, a határozat-tervezetek egy-egy példánya,
- c) az ülésen elfogadott rendeletet,
- d) a rendelet-tervezethez írásban benyújtott módosító indítványok.
- e) bizottsági határozatok,
- f) a névszerinti szavazás névsora,
- g) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- h) az aláírt esküokmány,
- i) a képviselői kérdésre adott írásbeli válasz,
- j) a jelenléti ív.

(5) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről - hangrögzítés és kéziratos anyag alapján - a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv egy eredeti példányának megőrzéséről és bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Zárt ülésről külön hangrögzítés és külön jegyzőkönyv készül.

(7) A rendeletekről és határozatokról központi nyilvántartást kell vezetni.

(8) Az állampolgárok a nyilvános ülés jegyzőkönyvébe a Községi Könyvtárban, a képviselők a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltségén betekinhetnek.

(9) A zárt ülés jegyzőkönyvének eredeti példányát, valamint a hangfelvételt a titkos ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályok szerint kell kezelni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(10) A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés nyilvános.

(11) Az ülésekről készült hang anyagot a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzata szerint kell kezelni és őrizni.

(12) 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.

(13) A jegyzőkönyvet a mellékletekkel együtt, jogszabályban meghatározottak szerint- az ülést követő 15 napon belül - a jegyző megküldi a Kormányhivatal vezetőjének.

(14) 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, az Ügyrendi Bizottság a hangfelvétel meghallgatását követően dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

V. Fejezet **KÖZMEGHALLGATÁS ÉS A LAKOSSÁGI FÓRUMOK RENDJE**

29. LAKOSSÁGI FÓRUMOK

34. §

(1) A polgármester, az alpolgármester a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítése céljából lakossági fórumot tarthatnak.

(2) A lakossági fórum időpontjáról és tárgyáról a polgármester 8 nappal korábban tájékoztatja a lakosságot.

(3) A döntések előkészítése céljából megtartott lakossági fórum állásfoglalását, az elhangzott kisebbségi véleményeket jegyzőkönyvbe kell foglalni és a jegyzőkönyvet a képviselő-testületi előterjesztéséhez kell csatolni.

30. KÖZMEGHALLGATÁS

35. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyéről és konkrét időpontjáról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(2) A közmeghallgatás időpontját az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni, a lakosságnak papír alapú meghívót kell küldeni. A meghívón fel kell tüntetni a közmeghallgatás helyét és időpontját.

(3) A közmeghallgatáson elhangzottakat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

(4) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot a polgármester kivizsgálhatja és a kérdezőnek 15 napon belül írásban válaszol, melyről a legközelebbi ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

VI. Fejezet **SZERVEZETI SZABÁLYOK**

31. POLGÁRMESTER

36. §

- (1) Pirtó Község Polgármestere megbízatását társadalmi megbízatású jogviszonyban látja el.
- (2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat és meghatározza – jogszabályok keretei között – illetményét. Az illetményen kívüli juttatásra, valamint a polgármester jutalmára az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot. A képviselő-testület munkáltatói jogkörében hozott határozatok, jogszabályi rendelkezések végrehajtásával kapcsolatos kiadmányozást az Alpolgármester gyakorolja.
- (3) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:
- a) elbírálja a képviselő-testület hatáskörébe utalt valamennyi szociális segély iránti kérelmet
 - b) az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban a képviselő-testületet képviseli, gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletének biztosításáról,
 - c) jogosult az önkormányzati vagyombiztosítási szerződések megkötésére,
 - d) jogosult az önkormányzati tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonságtechnikai szerződések megkötésére,
 - e) dönt az ingatlan-végrehajtás során a végrehajtás alá vont ingatlanra vonatkozóan az elővásárlási jogról 3 millió forint értékhatárig,
 - f) jogosult az önkormányzat nevében pályázatot benyújtani abban az esetben, ha a pályázati kiírás szerint a pályázathoz önerő nem szükséges és az elnyert támogatás felhasználása után a fenntartás többletköltséget nem eredményez,
 - g) az aktív korú nem foglalkoztatott személyek részére biztosítandó legalább 30 munkanap időtartamú foglalkoztatás megszervezésével kapcsolatos feladatokat lát el,
 - h) krízishelyzet esetén (pl. elemi kár, családfenntartó halála, hosszantartó betegség stb.) kivételes méltányosságból önkormányzati segélyt állapít meg,
 - i) ellátja a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat,
 - j) gondoskodik a közterületek szervezett, rendszeres tisztántartásáról, portalanításáról, általános jellegű takarításáról, síkosság-mentesítéséről, a szilárd burkolatú utak tisztántartásáról, szeméttárolók, virágtartók kihelyezéséről, földes utak szükség szerinti karbantartásáról,
 - k) ellátja az önkormányzati kezelésben lévő közutak vonatkozásában a közútkezelői feladatokat, kivéve a forgalmi rend kialakítását, a meglévő forgalmi rend megváltoztatását és felülvizsgálatát,
 - l) jogosult a költségvetési rendeletben meghatározott keret terhére intézkedést tenni azzal, hogy a felhasználásról a képviselő-testületet utólag köteles tájékoztatni,
 - m) jogosult a behajthatatlan követelés törlésére a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárig.

32. ALPOLGÁRMESTER

37. §

(1) A Képviselő-testület - a saját tagjai közül - a polgármester javaslatára-, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester feladatkörét a polgármester határozza meg. A polgármester távolléte esetén a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester vezeti a képviselő-testület ülését.

33. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

38. §

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a hozott döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó, vagy ideiglenes /ad hoc / bizottságokat hoz létre. A bizottság elnökét és az elnökkel együtt számított tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.

(2) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok és tagjainak száma:Ügyrendi Bizottság 5 fő

(3) Az ideiglenes bizottságot a Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására hozhat létre. Az adott feladat ellátását követően arról a bizottság beszámol a Képviselő-testületnek. A beszámoló elfogadásával az ideiglenes bizottság megszűnik.

(4) A bizottságok tagjait és elnökét a Képviselő-testület a polgármester javaslatára megválasztja.

(5) Az állandó bizottságok ülésén köteles javaslattételi és véleményezési jogkörrel részt venni az adott napirenddel érintett intézményvezető, Jegyző, köztisztviselő.

39. §

(1) A bizottság ülése nyilvános. Az ülések időpontjáról a lakosság a Hivatal hirdetőtáblájára kitett hirdetmény útján értesül.

(2) A bizottságok általános feladat-és hatáskörét, valamint a Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

(4) A bizottság elnökének helyettesítésére – esetenként – bármely képviselő bizottsági tag kijelölhető.

(5) A bizottságok – a jogszabályok keretei között – határozzák meg működésük szabályait.

(6) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt.

(7) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A meghívó és előterjesztések megküldésére e rendeletben foglaltakat kell alkalmazni.

(8) Kizárólag a bizottság által tárgyalt előterjesztésekkel kapcsolatos eljárási szabályok megegyeznek a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések szabályaival.

(9) A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(10) A bizottságok állásfoglalásuk, döntéseik kialakításához esetenként szakértőt vehetnek igénybe és más szakbizottsággal együttes ülést is tarthatnak.

(11) A bizottsági ülés időpontját és várható napirendjeit a bizottság elnökével egyeztetni kell, a meghívót a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag írja alá. A bizottsági meghívó az elnök egyetértésével s.k. jelzéssel, aláírás nélkül is kiküldhető.

(12) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Külön jegyzőkönyvet kell készíteni:

(13) A jegyzőkönyv az Mőtv. rendelkezésein túl tartalmazza különösen a jelenlévők nevét (jelenléti ív), a bizottság számmal ellátott határozatba foglalt javaslatát, a szavazás eredményét, a bizottság tagjának kérésére a külön véleményét.

(14) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, illetve a levezető elnök és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv egy példányát megőrzés és nyilvántartás végett a jegyzőnek kell átadni.

(15) A zárt ülés és a titkos szavazás képviselő-testületre megállapított szabályai a bizottságokra is vonatkoznak.

34. KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL PIRTÓI KIRENDELTSÉGE

40. §

(1) A Képviselő-testület Kiskunhalas Város Önkormányzati Képviselő-testületével és Harkakötöny Község Önkormányzati Képviselő-testületével közös önkormányzati hivatalt hozott létre úgy, hogy Pirtó községben kirendeltség működik. A Pirtói kirendeltség látja el az önkormányzat működésével, a polgármester vagy jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, a személyi és tárgyi feltételeket éves költségvetésében biztosítja. A kirendeltség hivatalos elnevezése: Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltsége.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltsége a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyeket készíti elő, az önkormányzati döntéseket hajtja végre és végzi a képviselő-testület, valamint a bizottságok működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltségét a polgármester irányítása mellett a jegyző vezeti, a jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági ügyekben a Kirendeltség vezetője jár el.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatalnak Szervezeti és Működési Szabályzatot kell készíteni, mely tartalmazza:

- a) a hivatal belső tagozódását, szervezetét,
- b) irányítását, vezetését,
- c) a hivatali munkaidőt,
- d) az ügyfélfogadás rendjét,
- e) munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,
- f) a hivatali szervezetek között a feladatok elosztását,

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezetét a jegyző javaslata alapján a polgármester terjeszti a Képviselő-testületek elé jóváhagyás végett.

35. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL PIRTÓI KIRENDELTSÉGE ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE

41. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltsége ügyfélfogadási rendje:

- a) hétfőn 8-12 óráig,
- b) kedd 8-12 óráig és 13-16 óráig
- c) szerdán 8-12 óráig és 13-16 óráig,
- d) csütörtökön nincs ügyfélfogadás
- e) pénteken 8-12 óráig

(2) Az állampolgárok ügyeinek intézésére a polgármester és alpolgármester előre egyeztetett időpontban tart fogadóórát.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal épületében hivatali időben (hétfő, kedd 8.30-12.00 óráig, 13.00-15.45 óráig, szerda, csütörtök 8.30-12.00 óráig, 13.00-16.00 óráig, pénteken 8.30-12.00 óráig) iroda áll rendelkezésre a képviselők munkájának segítése és a fogadóórák megtartása céljából. Az iroda működésének személyi és tárgyi feltételeiről a jegyző gondoskodik.

36. ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

42. §

(1) A Képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Mötv. helyi önkormányzatok társulásaira vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.

(2) A Képviselő-testület a közös érdekű feladatok célszerű, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósítása, a polgároknak nyújtott közszolgáltatásai színvonalának javítása, térségi kapcsolatok elmélyítése céljából társulási megállapodást köthet. A folyamatos kapcsolattartás a polgármester feladata.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. §

Hatályát veszti A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL című 11/2014.(XI.7.) önkormányzati rendelet.

44. §

Ez a rendelet 2024. október 28-ánóraperckor lép hatályba.

Pirtó, 2024. október 28.

Nagy Ferenc
polgármester

dr. Rékasi Cecília
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése a mai naponórákor a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal Pirtói Kirendeltsége hirdetőabláján kifüggesztéssel került kihirdetésre.

Pirtó, 2024. október 28.

dr. Rékasi Cecília
jegyző

A KÉPVISELŐTESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS
HATÁSKÖRE (a 7/2024. (X.28.) önkormányzati rendelet 39. §-hoz)

Ügyrendi Bizottság általános feladatai:

1. vizsgálja a polgármester, alpolgármester és az önkormányzati képviselők által tett vagyonynyilatkozatokat,
2. vizsgálja a képviselők és bizottsági tagok összeférhetetlenségi ügyeit,
3. előkészíti a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet tervezetét és annak módosításait,
4. vizsgálja az önkormányzati rendeletalkotás indokoltságát és célját.
5. ellenőrzi és figyelemmel kíséri a képviselő-testület és szervei szabályszerű működését és a szabályzat megsértése esetén intézkedést kezdeményez,
6. vizsgálja a képviselő- testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását,
7. közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében,
8. felügyeli a képviselő-testület határozatainak és rendeleteinek törvényességét,
9. véleményezi és felülvizsgálja a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását,
10. vizsgálja a képviselők jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését,
11. felülvizsgálja a képviselő-testület döntése előtt a képviselők, illetve a hivatal valamennyi dolgozóját érintő, képviselő-testület elé kerülő előterjesztést.
12. ellátja képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését.
13. jogi szempontból vizsgálja a szakbizottságok részére átruházott hatáskörök közül az önkormányzat intézményei szervezeti és működési szabályzatát.
14. véleményezi a képviselő-testület döntéseinek megfelelően a pályázatok, versenytárgyalások, 1 millió forint feletti ingatlanértékesítéseket, illetve azok esetleges módosításait.
15. polgármester, alpolgármester illetményemelésére vonatkozó képviselő-testületi előterjesztést készít,
16. javaslatot tesz a polgármester jutalmára meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján
17. előkészítő bizottságként jár el a jegyzői, aljegyzői állás betöltésére irányuló pályázati eljárás során.
18. részt vesz a középtávú gazdasági program előkészítésében,

19. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezeteit,
20. véleményezi a költségvetési koncepciót,
21. közreműködik a önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok meghatározásában, javaslatot tesz annak gazdaságos működésére,
22. véleményezi a községrendezési feladatokat, rendezési terveket tartalmazó önkormányzati rendelet-tervezeteket
23. véleményezi a község neve, címere, zászlaja használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket,
24. a képviselő- testülettel, testvértelepüléssel és egyházzal kötött megállapodások véleményezése, azok végrehajtásának előkészítése és ellenőrzése,
25. a megyei tanulmányi ösztöndíj – pályázatok véleményezése.
26. véleményezi a község egészségügyi alapellátás szervezését,
27. figyelemmel kíséri az alapellátás helyzetét, és közreműködik az egészségügyi ellátást igénylő lakossági kapcsolatok erősítésében,
28. véleményezi a község közegészségügyével foglalkozó előterjesztéseket,
29. véleményezi a szociális ellátás érintő képviselő-testületi előterjesztéseket, elősegíti a szociális szolgáltatást igénylő lakossági kapcsolatok erősítését, érdekegyeztetéseket,
30. részt vesz a középtávú gazdasági program előkészítésében,
31. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezeteit,
32. véleményezi a költségvetési koncepciót,
33. közreműködik a önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok meghatározásában, javaslatot tesz annak gazdaságos működésére,
34. véleményezi a községrendezési feladatokat, rendezési terveket tartalmazó önkormányzati rendelet-tervezeteket
35. véleményezi a közterületek tisztántartásával és használatával kapcsolatos előterjesztéseket.

Önkormányzati társulások és az átruházott önkormányzati feladatok (a 7/2024. (X.28.)
önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdéséhez)

Halasi Többcélú Kistérségi Társulás:

1. Szociális alapellátás, szakellátás és intézményi feladatellátás:
2. Családsegítő szolgálat, házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, idősek nappali ellátása/idősek klubja, idősek otthona, idősek átmeneti otthona, fogyatékosok otthona, hajléktalan szállás, szociális étkeztetés, családok átmeneti otthona, fogyatékosok nappali otthona, szociális foglalkoztatás.
3. Forrásokat gyűjthet a fejlesztési programok megvalósításához.
4. Képviselet a kistérséget területfejlesztési ügyekben.
5. Pályázatot nyújthat be a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.
6. A jogszabály szerinti források felett rendelkezik.
7. A társulás és tagjai közbeszerzési eljárásainak közös szervezése és bonyolítása.
8. A kommunikációs rendszer kistérségi szintű egységes működtetése.
9. Ellátási szerződés megkötése, módosítása, felmondása

PIRTÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

1. Egészségügy

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
	Általános orvosi szolgáltatások	
1.	Háziorvosi alapellátás (ellátási szerződéssel) 072111	
2.	Háziorvosi ügyeleti ellátás (társulás formájában) 072112	
	Közegészségügyi szolgáltatások	
3.	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás (vállalkozói szerződéssel) 074031	
4.	Ifjúság-egészségügyi gondozás (vállalkozói szerződés) 074032	
5.	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás (vállalkozói szerződéssel) 074011	
	Fogorvosi szolgáltatások	
6.	Fogorvosi alapellátás (ellátási szerződéssel) 072311	

2. Egyéb szociális ellátás

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1.	Szociális étkeztetés 107051	
2.	Köztemetés	
3.	Önkormányzati segély	
4.		Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek, programok 107080
	Szociális védelem	
	Kötelező	Önként vállalt
5.	Fogyatékoság	
6.	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére 101222	
7.		Fogyatékosággal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások 101270
	Időskorúak bentlakásos szociális ellátása	
	Kötelező	Önként vállalt
	Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül	
	Kötelező	Önként vállalt

8.		Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás 107055
----	--	-------------------------------------------------

3. Család és gyermek

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1	Gyermekek átmeneti ellátása 104012	
2		A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok 104060
3	Gyermekjóléti szolgáltatások 104042	

4. Kulturális szolgáltatások

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1	Könyvtári szolgáltatások 082044	
2	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme 082043	
3	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése 082091	
4	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása 082092	
5	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek 082093	
6	Közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés 082094	

5. Általános munkaiügyek

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1		Rövid időtartamú közfoglalkoztatás 041231
2		Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 041233
3		Közfoglalkoztatási mintaprogram 041237
4		Országos közfoglalkoztatási program 041236
5		Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás 041232

6. Egyéb kommunális feladatok

	Kötelező	Önként vállalt
1	Zöldterület kezelés 066010	
2	Város –és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások 066020	

7. Egyéb általános szolgáltatások

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1.	Köztemető-fenntartás és -működtetés 013320	
2.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok 013350	
	Védelem	
	Kötelező	Önként vállalt
3.	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése 022010	
	Vízellátás	
	Kötelező	Önként vállalt
4.	Víztermelés, -kezelés, -ellátás 063020	
	Közvilágítás	
	Kötelező	Önként vállalt
5.	Közvilágítás 064010	
	Településfejlesztés	
6.	Településfejlesztés igazgatása 062010	
	Környezetvédelem	
	Kötelező	Önként vállalt
7.	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása 051030	
8.	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése 052020	
9.	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása 051050	
	Közúti közlekedés	
	Kötelező	Önként vállalt
10.	Út, autópálya építése 045120	
11.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása 045160	

8. Oktatást segítő szolgáltatások

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096015	
2	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés 104037	
3	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások 106020	

9. Szabadidő, sport, kultúra és vallás

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése 081030	

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
2		Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása 081045

10. Államhatalmi, törvényhozó és végrehajtó szervezetek

	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat
1		A lakosság önszerveződő közösségei tevékenységeinek segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása Egyéb szabadidős szolgáltatás
2	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége 011130	

11. Pénzügyi és költségvetési tevékenységek, adózási ügyek

	Kötelező	Önként vállalt
1	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás 011220	

12. Vendéglátás, Étkeztetés

	Kötelező	Önként vállalt
1		Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben 096025 Egyéb vendéglátás

13. Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás

	Kötelező	Önként vállalt
1		Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

14. Vallási és egyéb közösségi szolgáltatások

	Kötelező	Önként vállalt
1		A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése 084070

15. Idegenforgalmi és nemzetközi kapcsolatok

	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok
1		Testvérvárosi kapcsolatok szervezése (együttműködés kialakítása)

16. Köznevelés

	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok
1.	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	
2.	Óvodai nevelés	
Szint alapján nem meghatározható oktatási szolgáltatások		
	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok
3.		Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás 095020