

**Kesztlöc Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014.(XI. 27.) önkormányzati rendelete
Kesztlöc község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési
szabályzatáról**

Kesztlöc község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése és székhelye
1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kesztlöc Község Önkormányzata
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2517.Kesztlöc, Szabadság tér 11.
- (3) A polgármesteri hivatal hivatalos elnevezése: Kesztlöci Polgármesteri Hivatal
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.kesztolc.hu
- (5) Az önkormányzat jelképei a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat címerét, zászlaját és azok használatának rendjét a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 6/1996. (VIII.15) önkormányzati rendelet szabályozza.
- (6) Az Önkormányzat alapadatait, alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok számát és megnevezését az 1. számú melléklet tartalmazza.

2. §

Az Önkormányzata alapadatait, alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok számát és megnevezését az 1. melléklet tartalmazza.

3.§

A képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházását az 2. melléklet tartalmazza.

2. A képviselő-testület ülésai

3. §

- (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.
- (2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne fő szabály szerint Kesztlöc Község Polgármesteri Hivatalának Tanácssterme.
- (3) A Képviselő-testület előzetes döntése alapján a rendes ülés helyszíne áthelyezhető az önkormányzatnak abba az intézményébe, amely intézmény az adott ülésen éves beszámolóját tartja.

3. A rendes ülés

4. §

- (1) A képviselő-testület évente 10 rendes ülést tart, a hónap utolsó hetének szerdáján.
- (2) A képviselő-testület ülésének időpontjáról az ülést megelőző 5 nappal a polgármester tájékoztatja a község lakosságát a Polgármesteri Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel és a honlapon történő megjelentetéssel.

5. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselőket,

- b) a bizottság nem képviselő tagjait,
 - c) a jegyzőt,
 - d) a napirendi pontban érintett személyt,
 - e) a nemzetiségi önkormányzat elnökét és
 - f) akit a polgármester megjelöl.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a bizottság nem képviselő tagját,
 - b) nemzetiségi önkormányzat elnökét és
 - c) akit a polgármester meghívott.
- (3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül:
- a) a polgármesteri hivatal meghívott dolgozóját,
 - b) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
 - c) akit a polgármester egy-egy napirendi pontra korlátozva meghívott.

5. Rendkívüli ülés

5. §

- (1) A képviselő-testület a munkatervében szereplő üléseken kívül rendkívüli ülést tart.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.
- (3) A rendkívüli ülést a polgármester az arra vonatkozó előterjesztés átvételét követő 5 napon belüli időpontra köteles összehívni.
- (4) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

6. A képviselő-testület munkaterve

6. §

- (1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év november 30-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
- (2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:
 - a) polgármester
 - b) a települési képviselők,
 - c) a jegyző
 - d) a képviselő-testület bizottsága.

7. §

- (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.
- (2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
 - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
 - b) a napirend előterjesztőjének vagy felelősének neve,
 - c) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
 - d) a közmeghallgatás időpontja.

7. A meghívó

8. §

- (1) A meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
 - b) a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyát és
 - c) előterjesztőjének megjelölését.
- (2) Rendes ülés meghívóját az ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző nap 12. órájáig kézbesíthető a képviselők és a meghívottak részére.
- (3) A rendkívüli ülés telefonon is összehívható.
- (4) Az ülés nyilvánosságának biztosítása érdekében a meghívót közzé kell tenni:
 - a) A Községi Klub falán elhelyezett vitrinben
 - b) Az Önkormányzat Hirdetőtábláján
 - c) Az Önkormányzat weblapján

8. A képviselő-testület összehívása

9.§

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testület ülését.

9. Az előterjesztések rendje

10. §

- (1) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:
 - a) a polgármester
 - b) a képviselő vagy
 - d) a képviselő-testület bizottsága.
- (2) Az előterjesztést a képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 5 nappal a polgármesternek kell benyújtani.
- (3) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:
 - a) rendeletalkotással,
 - b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
 - c) társulás alakításával, megszüntetésével és
 - d) ingatlanértékesítéssel kapcsolatos ügyekben.

11. §

- (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
 - b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
 - c) a jogszabályi felhatalmazást,
 - d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, a várható következményeket,
 - e) a költségkihatásokat és
 - f) a határozati javaslatot.
- (2) Fő szabályként, előterjesztés csak írásban nyújtható be.

- (3) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 15. napon kell a polgármesterhez eljuttatni.
- (4) Az előterjesztés sürgősségi tárgyalását indítványozhatja
 - a) a témakör szerinti illetékes bizottság,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző és
 - d) a polgármester ellenjegyzésével a Képviselő-testület intézményének vezetője.
- (5) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie a 16.§ (1) bekezdésben foglalt követelményeknek. A sürgősségi indítványt - rövid indoklással - legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12,00 órájáig kell írásban a polgármesternél benyújtani. A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

10. Az ülés vezetése

12. § A Képviselő-testület ülését a polgármester, az alpolgármester, mindkettő együttes akadályoztatása esetén a korelnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) vezeti. Az ülést vezető állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát és
- e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat.

(1) Az ülést vezető az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról kezdeményez döntést az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

13. §

- (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.
- (2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.
- (3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

14. §

A nyilvános ülésen a hallgatóság a napirendekhez hozzászólhat, amennyiben az ülés vezetője szót ad.

12. A tanácskozás rendjének fenntartása

15. §

- (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

- (2) Ha a képviselő-testület ülésén rendzavarás történik, a polgármester rendre utasítja a rendbontót, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi, ide nem értve a települési képviselőt.

13. A szavazás módja

16. §

- (1) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában az elhangzás sorrendjében elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.
- (2) A szavazás nyíltan, név szerint vagy titkosan történhet.
- (3) Minősített többség szükséges:
- a) hitelfelvételhez,
 - b) közterület elnevezéséhez,
 - c) a helyi népszavazás elrendeléséhez,
 - d) alapítvány létrehozásához,
 - e) a vagyongazdálkodási terv elfogadásához,
 - f) a gazdasági program elfogadásához.

14. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

17. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, és bármelyik képviselő azt kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételni.

18. §(1) A képviselő – szavazás megkezdése előtt előterjesztett – ügyrendi javaslatára, a Képviselő-testület vita nélkül határoz a név szerinti szavazás elrendeléséről. A név szerinti szavazás esetén a polgármester a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

- (2) A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. Az eredményt tartalmazó jegyzéket a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesíti.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző a betűrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.
- (4) A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja a szavazatokat és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja a polgármesternek, aki kihirdeti a szavazás eredményét.

19. §

- (1) A zárt ülésen tárgyalható ügyekben az előterjesztő vagy bármely képviselő titkos szavazást kérhet. Titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszámoló bizottságot kell alakítani. A bizottság tagjai közül elnököt választ.
- (2) A szavazás lezárását követően az szavazatszámoló bizottság összeszámolja a leadott szavazatokat és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- (3) A szavazás végeredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

15. Képviselői kérdés, interpelláció

20. §

- (1) A kérdés és interpellációk megtárgyalására a nyilvános napirendek végén, nyílt ülés keretében kerül sor.
- (2) A képviselő a napirenden nem szereplő önkormányzati ügyben interpellációt intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez valamint a bizottságok elnökeihez.
- (3) A képviselői a napirenden nem szereplő ügyéhez legfeljebb két témában kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz. Amennyiben a kérdésre azonnal nem lehet válaszolni, a megszólított 15 napon belül köteles írásban válaszolni.

16. Személyes érintettség elmulasztásának a jogkövetkezményei

21. §

A képviselő-testület a személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a képviselő megállapított tiszteletdíját 5%-kal, 1 havi időtartamra csökken.

17. Jogszabálysértő döntés

22. §

Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy az önkormányzat döntése, működése jogszabályt sért, észrevételét:

- a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
- b) az ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja.

18. Jegyzőkönyv

23. §

- (1) A képviselő-testület és bizottságai üléséről kivonatos tartalmú jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítéséről, megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A hangfelvételt meg kell őrizni.
- (2) A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv két példányban készül, melynek egy példányát a Polgármesteri Hivatalban, egy példányát a Községi könyvtárban kell elhelyezni. A testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a község hivatalos honlapján (www.kesztolc.hu) is nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.
- (4) A jegyzőkönyvbe történő betekintés rendjét a jegyző határozza meg.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletét képezik:
 - a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) az előterjesztések, önálló képviselői indítványok, sürgősségi indítványok, módosító javaslatok,
 - d) a rendelet elfogadott, aláírt példánya
 - e) a név szerinti szavazásról készült irat,
 - f) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevétele.

19. Rendeletalkotás, határozat hozatal

24. §

- (1) A képviselő-testület tagjai döntéseit – határozat, rendelet – kézfelemeléssel jelzik. A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.
- (2) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) az alpolgármester,
 - d) a bizottság elnöke és
 - e) a jegyző.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 15 nappal előbb.
- (4) A rendelet tervezet előkészítésének menete:
 - a) A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság foglalkozik.
 - b) A jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.
- (5) Amennyiben a képviselő az ülésen kezdeményezi rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát a képviselő-testület döntésével felveszi a következő rendes ülés napirendi pontjai közé. A rendelet tervezet előkészítésére az (5) bekezdésben foglaltak az irányadók. Határozat meghozatal kezdeményezése esetén a 14. § (6) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel történik. Az önkormányzati rendeletet 15 napra kell kifüggeszteni. Az önkormányzati rendeletet meg kell jelentetni az önkormányzat hivatalos honlapján.

- 25.§** A képviselő-testület határozata tartalmazza a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 13.§ (1) bekezdésébe foglaltakon túl
- a) a képviselő-testület döntését,
 - b) a végrehajtásért felelős megnevezését és
 - c) a végrehajtás határidejét.

20. Önkormányzati képviselő

26. §

A képviselő köteles:

- a) előzetesen írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén a megjelenésben akadályoztatva van,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi közeleti tevékenységére, a választók bizalmára,
- c) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, helyi civil szervezetekkel.

21. Közmeghallgatás

27. §

(1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
 - b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.
- (2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

Az önkormányzat szervei

33. §

- (1) Az önkormányzat szervei
- a) 1 fő főfoglalkozású polgármester
 - b) 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármester, melyet a képviselők maguk közül választanak,
 - c) 1 fő jegyző
- (2) Bizottságok és tanácsnokok:
- a) 4 tagú Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
 - b) 6 tagú Humán Bizottság
 - c) 3 tagú Ügyrendi és Vagyonyilatközet-tételi Bizottság
 - d) 4 tagú Településfejlesztési és Településrendezési Bizottság
 - e) 1 fő Külföldi testvérkapcsolatok ápolásával foglalkozó tanácsnok
 - f) 1 fő Közmunkások által végzett munkák ellenőrzésével megbízott tanácsnok
 - g) Polgármesteri hivatal, és
 - h) a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás.

22. Bizottságok és tanácsnokok

28. §

- (1) A képviselő-testület döntésének előkészítésére, a döntések végrehajtására, a végrehajtás szervezésére és ellenőrzésére, a testületi előterjesztés elkészítésére, önkormányzati feladatok szakmai véleményezésére, javaslattételre a képviselő-testület bizottságokat hoz létre és tanácsnokokat nevez ki.

23. A bizottságok működésének közös szabályai

29. §

- (1) A bizottságok önálló munkatervet készítenek minden év február 15-ig.
- (2) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.
- (3) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.
- (4) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.
- (5) A tanácskozás rendjére a 15. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

30. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére előterjesztésként a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság nyújtja be:
 - a) az éves költségvetést és annak módosításait
 - b) a zárszámadást
 - c) hitel felvételét
 - d) pályázati önrész biztosítását

- (2) A Képviselő-testület ülésére előterjesztésként a Településfejlesztési és Településrendezési Bizottság nyújtja be:
 - a) ingatlanértékesítés
 - b) ingatlan bérbeadása
 - c) önkormányzati beruházások
 - d) pályázatok

- (3) A Képviselő-testület ülésére előterjesztésként a Humán Bizottság nyújtja be:
 - a) a szociális rendeletet és annak módosítását
 - b) a Képviselő-testület döntését igénylő szociális ügyeket.

- (4) A Képviselő-testület ülésére a Humán Bizottság állásfoglalásával nyújtható be előterjesztés:
 - a) a sportélet támogatásával kapcsolatos ügyekben
- (5) Az Ügyrendi és Vagyonnyilatkozat-tételi Bizottság foglalkozik a képviselők összeférhetlenségi, méltatlansági ügyében benyújtott kezdeményezések kivizsgálásával, az azokból következő törvényes eljárás lefolytatásával.

24. Polgármester, alpolgármester

31. §

- (1) A polgármester tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban látja el.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét. A képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

25. A jegyző helyettesítése

32. §

A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a helyettesítési feladatokat az igazgatási ügyintéző látja el.

26. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

33. §

- (1) Helyi népi kezdeményezést a választópolgárok 10 %-a kezdeményezhet.
- (2) Helyi népszavazást a választópolgárok 25 %-a kezdeményezhet.

27. Az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködése

34.§

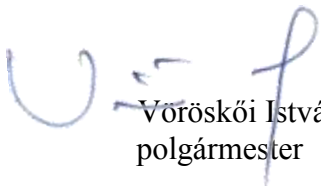
- (1) A helyi nemzetiségi önkormányzata hivatalos neve: Kesztlöci Szlovák Önkormányzat.

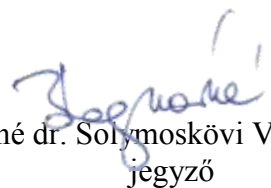
- (2) Az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat közötti együttműködést külön megállapodás szabályozza.
- (3) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése alapján az önkormányzat biztosítja:
 - a) a testületi működéshez szükséges helyiség ingyenes biztosítása
 - b) a testületi működés támogatása a nemzetiségi önkormányzat igénye szerint, és
 - c) a működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása az ezzel járó költségek átvállalásával.

28. Záró rendelkezések

35. §

- (1) Ez a rendelet 2014. december 1-én lép hatályba..
- (2) Hatályát veszti Keszölc község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2013.(XI.28.) önkormányzati rendelet a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról


Vöröskői István
polgármester


Bognárné dr. Solymoskövi Veronika
jegyző

1. melléklet a 12 /2014.(XI.27.) önkormányzati rendelethez¹

Keszölc község Önkormányzata alapadatai, alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok száma és megnevezése:

1. Alapadatok:

KSH statisztikai számjel: 15729758-8411-321-11

PIR szám: (törzsszám): 729754

Adószám: 15729758-2-11

ÁHTI azonosító: 739340

Pénzforgalmi számla: 11740023-15385774

2. Alaptevékenységi besorolás: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

3. Kormányzati funkció:

0 11130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

074031 Család és növekedési egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 Könyvtári szolgáltatások

082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082093 Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

2. melléklet a 12/2014.(XI. 27.) önkormányzati rendelethez

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke:

1. Keszölc község Önkormányzata Képviselő-testületének a közterületek használatáról szóló 11/2004. (X.28) önkormányzati rendeletének 8.§ (3) bekezdése alapján:

(3) A 100 m² terület feletti használatba vétel esetén a polgármester egyedi elbírálás alapján dönt a díj mértékéről.

2. Keszölc község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat költségvetéséről 2/2014. (II.24.) önkormányzati rendeletének 6.§ második mondata szerint: „A finanszírozási célú pénzügyi műveletekre 1 millió forint alatt a polgármester jogosult.”

¹ Módosította a 8/2015.(IV.30.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. május 5-től.

3. Kesztlőc Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezésről szóló 13/2012. (VI.27.) önkormányzati rendelete alapján:

3.§

(2) A polgármester a pályázati felhívás elfogadását követő 3 napon belül, legalább 10 napon át a felhívást közzéteszi az önkormányzat honlapján és az önkormányzat hirdetőtábláján.

8.§

(1) Ingó vagyontárgyak esetében értékhatártól függetlenül a tulajdonosi jogokat a polgármester gyakorolja.

9.§

Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatban felmerülő hatósági eljárásokban a tulajdonost megillető jogokat a polgármester gyakorolja.

11.§

(1) A nettó 500.000,- Ft vételárat el nem érő ingó vagyontárgyat az önkormányzat nevében a polgármester saját hatáskörében megvásárolhatja.

12.§

(2) Az önkormányzat követeléseiről történő lemondás joga:

b) 100 e forint alatti követelés esetén a polgármester hatásköre,

c) értékhatár nélkül, a munkavállalókkal szembeni különféle követelésről történő lemondás a polgármester hatásköre.

2. A Képviselő-testület az I. fokú hatáskörét a Humán Bizottságra ruházza át:

Kesztlőc község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 5/2014.(V.5.) önkormányzati rendelete alapján

1. települési segély

3. A Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök jegyzéke:

Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodása alapján:

5.1.1 Orvosi ügyeleti szolgálat:

A társulás a kistérség minden településén szakszolgálatként ellátja az egészségügyi alapellátáshoz csatlakozó központi ügyelet feladatait. Az ügyeleti szolgálat során biztosítja a társult önkormányzatok lakossága számára a munkaidőn kívüli, munkanapokon 16 órától másnap reggel 08 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon 08 órától másnap reggel 08 óráig a sürgős orvosi ellátást. A 14 éven aluli gyermeklakosság részére hétféle szombat, vasárnap és ünnepnap 08 órától 12 óráig biztosítja a sürgős gyermekorvosi ellátást.

A feladatellátást a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás a Komárom-Esztergom Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés alapján finanszírozza. Az ügyeleti szolgálatban résztvevő vállalkozó háziorvosokkal a társulás elnöke köti meg a feladat ellátására vonatkozó szerződést.

A felnőtt háziorvosi ügyelet, valamint a gyermekorvosi ügyelet a Dorog, Kossuth Lajos u. 6. szám alatt működik. A működést biztosító ingatlanok Dorog Város Önkormányzatának tulajdonát képezik.

5.2.1 Szociális feladatok:

A Társulás közösen biztosítja az alábbi szociális alapszolgáltatásokat:

- családsegítés, gyermekjóléti ellátás
- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

5.4.1 Hulladékgazdálkodási feladatok:

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény V. fejezetében foglalt települési önkormányzatok kötelező hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokra vonatkozó, a társulást alkotó 15 tagtelepülésre közös közbeszerzési eljárás lefolytatása a társulást alkotó 15 tagtelepülésen.”

5. A társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

5.1 orvosi ügyeleti szolgálat;

5.2 szociális feladatok;

5.3 gyermekjóléti feladatok;

5.4 hulladékgazdálkodási feladatok;

5.2.1 Szociális feladatok:

A Társulás közösen biztosítja az alábbi szociális alapszolgáltatásokat:

- családsegítés,
- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás