

**Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2019. (X. 28.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjéről a következő rendeletet alkotja meg.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

- 1. §** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Kakucs Község Önkormányzata
(a továbbiakban: Önkormányzat)
(2) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet megnevezése:
Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
(3) Az Önkormányzat székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
(4) Az Önkormányzat működési területe: Kakucs község közigazgatási területe
(5) Az Önkormányzat törzskönyvi azonosítója: 734653
(6) Az Önkormányzat adószáma: 15734659-2-13
(7) Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 65500082-31020956-51000008
(8) Az Önkormányzat honlapjának címe: www.kakucs.hu
(9) Az Önkormányzat e-mail-címe: polgarmester@kakucs.hu
(10) A Képviselő-testület tagja: a polgármester és a települési képviselő (a továbbiakban: képviselő). A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő.
A Képviselő-testület tagjainak névjegyzékét, elérhetőségét az **1. függelék** tartalmazza.
- 2. §** (1) Az Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a **7. függelék** tartalmazza.
(2) Az Önkormányzat intézményeinek jegyzékét a **3. függelék** tartalmazza.
- 3. §** (1) Kakucs községről rövid ismertetőt a **4. függelék** tartalmaz.
(2) Az Önkormányzat időszakos lapjának elnevezése: Kakucsi Lapozgató.
- 4. §** (1) A Képviselő-testület hivatalának neve: Kakucsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
(2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2366 Kakucs, Fő u. 20.
(3) A Polgármesteri Hivatal törzsszáma: 441267
(4) A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15441269-1-13
(5) A Polgármesteri Hivatal bankszámlaszáma: 65500082-30009452-51000012 és alszámlái
(6) A Polgármesteri Hivatal e-mail-címe: jegyzo@kakucs.hu
- 5. §** Az Önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, továbbá a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozásáról külön rendeletek rendelkeznek.
- 6. §** Az Önkormányzat önállóan - szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve, a civil szférát bevonva - intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

7. § (1) Az Önkormányzat a hatáskörébe utalt hatósági ügyek intézése során - a megfelelő személyi és tárgyi feltételek hiánya miatt – csak abban az esetben alkalmazza az elektronikus ügyintézés, amennyiben azt magasabb szintű jogszabály kötelező jelleggel előírja.

(2) Az állampolgárok közigazgatási hatósági eljárással kapcsolatos elektronikus tájékoztatását az Önkormányzat a község internetes honlapján biztosítja.

II. Fejezet Az önkormányzat feladata, hatásköre

8. § Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

9. § (1) A Képviselő-testület a feladatait a Mötv. 41. §-ában foglaltak szerint látja el.

(2) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében kötelezően ellátja - az Mötv. 13. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt figyelembevételével - az **5. függelékben** részletesen megjelölt feladatokat, figyelemmel az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében rögzített feladat- és hatáskörökre.

10. § Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,
- b) a helyi közügyek megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- c) a hitelfelvétel,
- d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

11. § (1) Az Önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.

(2) Az önkéntes feladatok vállalása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt feladatok ellátását, és finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

(3) Az Önkormányzat a törvényekben előírt kötelező önkormányzati feladatokat meghaladóan további feladatot az Mötv. 10. §-ában meghatározott módon vállalhat. Az Önkormányzat önként vállalt feladatait a **6. függelék** tartalmazza.

12. § (1) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

- a) a Dabasi Járás önkormányzataival,
- b) az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulással,
- c) a Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálataival,
- d) Pest Megye Önkormányzatával,
- e) DTKH - Duna-Tisza Közi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel,
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzattal,
- g) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal,
- h) a Dabasi Rendőrkapitánysággal.

(2) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről tájékoztatni a Képviselő-testületet.

13. § (1) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(2) Az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat a Njtv. 80. § (2) - (3) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével együttműködési megállapodást köt.

(3) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a (2) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére, szükség szerinti felülvizsgálatára.

(4) A Kakucsi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködési megállapodás szövegét a képviselő-testület határozattal fogadja el.

14. § (1) A Képviselő-testület hatásköre átruházásának lehetőségét és az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(2) A képviselő-testületi feladat- és hatáskörök felsorolását az **1. melléklet**, a bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket a **2. melléklet** tartalmazza.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

1. A Képviselő-testület ülései

15. § (1) A Képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testületnek évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartania.

16. § (1) A képviselő-testületi rendes üléseinek napját, kezdési időpontját az éves munkaterv tartalmazza, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívandó üléseket.

(2) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(3) A munkatervben meg kell határozni:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) az ülések várható napirendjét,
- c) az előkészítésben részt vevő személyeket, a napirendek előadóit.

17. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44. §-ában meghatározott esetben,
- b) ha a Képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha a testületi ülés összehívását más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a Képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A Képviselő-testületi ülések összehívása

18. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Jogi és Szociális Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testületet, és vezeti a Képviselő-testület ülését.

(3) A Képviselő-testület ülését – főszabályként – az Önkormányzat székhelyére (Kakucs, Fő utca 20.) kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

(5) A nyilvános ülések rögzítésére minden résztvevő engedély kérése nélkül jogosult.

19. § A Képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

20. § (1) A Képviselő-testület üléseit az ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

(2) A Képviselő-testület az ülés kezdetén egyszerű szótöbbséggel járul hozzá a rendkívüli ülés megtartásához.

21. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a Képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(4) A rendes ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 3 nappal ki kell küldeni.

(5) Amennyiben a képviselő-testületi ülést megelőzően, azonban a meghívó és előterjesztések megküldését követően derül ki, hogy halaszthatatlan ügyben kellene a Képviselő-testületnek döntenie, a Képviselő-testület hozzájárul, hogy a Polgármester az általa sürgősnek ítélt témát az ülésen előterjessze.

(6) A jegyző a Hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag érintettekhez való eljuttatásáról - elsősorban elektronikus levél útján.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- d) a járási hivatal vezetőjének,
- e) az Önkormányzat intézménye vezetőjének,
- f) a nem állandó meghívottaknak
 - fa) az előterjesztőknek és
 - fb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

22. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 21. § (4) bekezdés szerinti határidőtől.

23. § (1) A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,
- c) az illetékes országgyűlési képviselőt.

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

- a) az Önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

24. § (1) A Képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtábláira
- b) a meghívó honlapon történő közzététele (www.kakucs.hu).

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

3. A Képviselő-testület ülésének vezetése

25. § (1) A Képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) napirendenként
 - ea) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - eb) a vita összefoglalása,
 - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - ed) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - ef) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- j) az ülés bezárása,
- k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelezőek az a), c), d), e), i), j) pontokban meghatározott feladatok.

26. § (1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

27. § (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.

(2) Ha a Képviselő-testület bármely tagja indokoltan tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.

(3) Hitelesítőket csak a Képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

28. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.

(2) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

29. § (1) A Képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalta napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A napirendi javaslattal kapcsolatos vitában a felszólalók legfeljebb 3 perc időtartamban fejthetik ki a véleményüket.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely testületi tag tehet javaslatot. A polgármester felszólíthatja a javaslattevőt az indoklásra. Amennyiben az indítványozó és a halasztást előterjesztő személye eltér, úgy az előterjesztőnek is lehetőséget kell adni véleménye rövid kifejtésére. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(5) A Képviselő-testület szavazással dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(6) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.

30. § (1) A Képviselő-testület ülésére - főszabályként - írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(2) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(3) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(4) Előterjesztésnek minősül a Képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

31. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei

a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,

b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,

c) a téma ismertetése,

d) a jogszabályi háttér bemutatása,

e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,

g) anyagi kihatású döntésnél az Önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,

h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,

i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,

- j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
- k) rendelettervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A költségvetésre és zárszámadásra vonatkozó rendelet-tervezeteket a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság véleményével együtt kell betervezni.

32. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

33. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

34. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendeletjavaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

35. § (1) A határozati javaslat az írásos, vagy a szóbeli előterjesztésben - vagy a polgármester által a vita összefoglalása után - megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

a) a határozat szövege,

b) a végrehajtást igénylő döntéseknél

ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendeletjavaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

36. § A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

37. § A Képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Möt. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

38. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 fő képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Möt. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az Önkormányzat nem él az Möt. 50. §-ában rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

4. A képviselőtestület döntései

39. § (1) A Képviselő-testület döntései

a) a határozat,

b) a rendelet.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) a napirend meghatározásáról,

b) a jegyzőkönyvvezető, hitelesítők elfogadásáról,

c) az ügyrendi kérdésekről,
 d) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.

(3) Rendeletalkotás esetén a Képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

40. § (1) A Képviselő-testület a 39. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

a) nyílt szavazással, ezen belül:

aa) nem név szerinti nyílt szavazással

ab) név szerinti nyílt szavazással,

b) titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester - vagy az ülés más levezetője - az igen szerinti válasza-ra kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyezniük az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az Önkormányzat nem él az Möt. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

41. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönthet az Möt. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben.

(2) A Képviselő-testület a titkos szavazások lebonyolítására 3 tagú, Titkos Szavazást Lebonyolító Bizottságot (ezen szakaszban: Bizottság) hoz létre, melynek tagjai a mindenkori Jogi és Szociális Bizottság elnöke, a Sport- és Ifjúsági Bizottság elnöke és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke. Amennyiben valamely testületi ülésen a titkos szavazás lebonyolításakor nincs jelen ezen képviselők közül egy vagy két személy, helyükbe először a Falufejlesztési Bizottság elnöke, majd a Kulturális és Társadalmi Bizottság elnöke lép.

A Bizottság elnöke a Jogi és Szociális Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök helyébe a Sport- és Ifjúsági Bizottság elnöke, mindkettőjük akadályoztatása esetén az elnöki tisztséget a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke tölti be.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti körbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a titkos szavazás eredményéről a Bizottság által külön jegyzőkönyv készüljön, az tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a Bizottság megsemmisíti. A Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

42. § Az ülés vezetője a megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

43. § A Képviselő-testület elfogadott határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../..... (.....) határozata a-ról.

44. § A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

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

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Kakucs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

46. § (1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az Önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 1 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a Képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a Képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

47. § (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a Képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 1 hónapra 50%-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a Képviselő-testület határozatot hoz.

48. § (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 29. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt 1 hónapra 50%-kal csökkentse a tiszteletdíját. A Képviselő-testület az ügyben határozatot hoz.

49. § (1) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül tájékoztatást kell adni a két ülés között elvégzett fontosabb feladatokról, tevékenységekről, eseményekről. A tájékoztatást nyújthatja az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

50. § Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy, ha az ülés - annak levezetése közben - határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A Képviselő-testület tanácskozásának rendje

51. § (1) Az elnök az ülés megnyitása és a határozatképesség megállapítása után javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendekre – a megfelelő indoklás mellett - a képviselők módosító javaslatokat tehetnek. A napirendek elfogadásáról a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(2) A napirendek összeállításánál figyelemmel kell lenni arra, hogy adott napirendi pontot, amelyben a Képviselő-testület részéről döntés született, a körülmények lényeges változása nélkül nem lehet egy éven belül ismét napirendre tűzni.

(3) Minden napirend első napirendi pontja - elsődlegesen - az ülésen részt vevő vendégek meghallgatása és az őket érintő napirendi pontok megtárgyalása.

(4) Sürgősségi indítványt bármely képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint az Önkormányzat intézményének vezetője terjeszthet elő.

Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a Képviselő-testületnek arról is kell döntenie, hogy az ügyet magához vonja-e.

(5) A sürgősségi kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(6) A sürgősség elfogadása esetén a Képviselő-testület az indítványt első napirendi pontként tárgyalja. A sürgősségi indítvány elvetése esetén az ügyet a Képviselő-testület meghatározott időpontban egyszerű napirendi pontként tárgyalja.

(7) Ügyrendi kérdésben a szót kérő képviselőnek soron kívül szót kell adni.

52. § (1) Az elnök minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, illetve javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Erre más képviselő is javaslatot tehet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni.

(3) A nyilvánosság a részvétel lehetőségét jelenti, de azt nem foglalja magába, hogy a vitába is bekapcsolódjanak, hozzászóljanak, és főleg, hogy a szavazásban részt vegyenek.

(4) A Képviselő-testület alkalmanként, vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy igény esetén megadja-e az ülésen megjelent érdeklődőknek a hozzászólási jogot, amennyiben feltételezhető, hogy a jelen lévő érdeklődőnek releváns szakmai ismeretei, egyéb tájékoztatása új tényeket ismertetne meg a Képviselő-testülettel.

(5) A hozzászólások sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezési sorrendet - az elnök határozza meg.

(6) A hozzászólások időtartamát a Képviselő-testület szükség szerint korlátozhatja. E kérdésben a képviselők vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel döntenek.

53. § (1) Az elnök figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, illetve a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása. Amennyiben a hozzászóló az elnök, őt a fentiekre a Jogi és Szociális Bizottság elnöke/korelnök figyelmezteti.

(2) A tárgyra térésre történő második felszólalást követően az elnök megvonja a szót. Akitől a szót megvonják, az adott ügyben nem szólalhat fel újra, azonban bármely vitában a 3 perces szókérés, valamint az interpelláció elmondása és a viszontválasz külön ügynek minősül.

(3) Az elnök a napirend tárgyalása során bármely képviselő javaslatára legfeljebb 15 perces tárgyalási szünetet rendelhet el.

(4) A vita lezárása után 3 perces személyes megjegyzéssel élhet az a képviselő, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

(5) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(6) A szavazás előtt a jegyzőnek felszólalási jogot kell adni, amennyiben a törvényességet érintően észrevételt kíván tenni.

(7) A hozzászólásokat követően az elnök összefoglalja a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Intézkedik az egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

(8) Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat.

6. A jegyzőkönyv

54. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

(3) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készülhet abból a célból, hogy a Mötv. 52.§-ban foglaltak alapján a jegyzőkönyvet meghatározott tartalommal el lehessen készíteni. A hangfelvétel a jegyzőkönyv elkészülte után törlésre kerül.

55. § (1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f) - m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként elhelyezett rendeletszöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (6) A jegyzőkönyvet 1 példányban kell készíteni, melyet a jegyző kezel (irattári példány).
- (7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
- a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) az írásos előterjesztéseket,
 - d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
 - e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,
 - ec) a képviselői interpellációkat.

56. § (1) A Képviselő-testület – az e rendelet 27. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A Képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. Fejezet

A KÖZMEGHALLGATÁS, A HELYI FÓRUM

57. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a Képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a Képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

58. § (1) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a Képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

(3) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a Képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.

(4) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.

(5) A hozzászólási jog megadása a Képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

59. § (1) Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

(2) A közmeghallgatásról a jegyző a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

(3) A Képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel Falugyűlést (a továbbiakban: fórum) tart.

(4) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a Képviselő-testület által felkért - a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.

(5) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(6) A fórumon elhangzottokról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

60. § Tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a Képviselő-testület ülésén azon önszerveződő közösségek képviselőit, akik a napirend témájához kapcsolódóan az ülésre a polgármestertől személyre szóló meghívót kapnak.

V. Fejezet **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

61. § A települési képviselő megbízásának keletkezésére és megszűnésére vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. 28-31. §-ai, a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. 32. §-a rögzíti.

62. § (1) A települési képviselő – az Mötv. 32. § (2) bekezdés *i)-k)* pontjában meghatározottakon túl – köteles:

- a) tájékoztatni a választópolgárokat a Képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni,
- e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- f) bejelenteni, ha valamely ügyben személyesen érintett,
- g) vagyonyilatkozatát a törvényben meghatározott határideig benyújtani.

(2) A Képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott, a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

(3) Az Mötv. 39. §-a alapján – az Mötv. 2. mellékletében foglaltak szerint - a Képviselő-testület tagjai vagyonyilatkozat-tételre kötelesek.

(4) A képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó egyes szabályokat a **3. melléklet** határozza meg.

63. § (1) A települési képviselők járandóságairól a Képviselő-testület az Mötv. 35. § (1) bekezdése szerint külön rendeletben dönt.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása az Mötv. 29-31/A. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat az Mötv. 36-37. §-a tartalmazza.

(4) Az Mötv.-ben, illetve az e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő megállapított tiszteletdíját a Képviselő-testület határozattal 1 hónap időtartamra 50%-os

mértékben csökkentheti, vagy teljes egészében megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható.

(5) A képviselő-testületi ülésről egyszeri igazolatlan hiányzás esetén csak az adott hónapra járó tiszteletdíj 50%-a fizethető ki a képviselőnek. Amennyiben az adott hónapban egy másik testületi ülésről is igazolatlanul hiányzik a képviselő, úgy abban a hónapban nem részesülhet tiszteletdíjban.

VI. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEI, AZOK JOGÁLLÁSA, FELADATAI

64. § A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) az Önkormányzat társulásai.

1. A polgármester és az alpolgármester

65. § (1) A polgármester a település választópolgárai által közvetlenül megválasztott önkormányzati tisztségviselő, megbízatását főállásban tölti be.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72-73. §-a, a vagyonyilatkozattételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésének szabályait az Mötv. 69-70. §-a tartalmazza.

66. § (1) A polgármester lemondására az Mötv.-ben meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén - a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül - írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek.

67. § (1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:

- a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

68. § (1) A Képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházza át a polgármesterre:

- a) az éves tervben szereplő feladatok végrehajtása során – a tervben meghatározott mértékig – kötelezettséget vállalhat, szerződést írhat alá,
- b) az éves tervben nem szereplő rendkívüli feladatok megoldására kötelezettséget vállalhat havonta 500.000 Ft-os összeghatárig – amennyiben az összeg az Önkormányzat éves költségvetésének általános tartaléka terhére rendelkezésre áll,
- c) a Képviselő-testület szociális feladatai közül – átruházott hatáskörben – dönt a temetési segélyekről, a köztemetésről, valamint a méltányossági közgyógyellátási ügyekben,

- d) az Önkormányzat tulajdonában lévő, értékesítésre kijelölt, illetve az Önkormányzat részére megvásárolni szándékolt ingatlanok esetén az Önkormányzat nevében az értékesítés, illetve vásárlás tárgyában szerződést köt,
 - e) nyilatkozik minden olyan útügyi és vízügyi hatósági eljárásban, amely az Önkormányzat tulajdonát érinti, - a nyilatkozat elidegenítésre nem vonatkozhat,
 - f) dönt a közterület-használati kérelmek elbírálásáról,
 - g) dönt a jelzáloggal biztosított követelésnek másik helybeli ingatlanra történő átterhelhetőségéről,
 - h) dönt az önkormányzati támogatás erejéig bejegyzett zálogjog törléséről,
 - i) dönt a mezőgazdasági földterületek haszonbérbe adásáról, a haszonbérleti díj megállapításáról,
 - j) dönt azon építési telkek elidegenítéséről, melyek értékesítési feltételeit a Képviselő-testület tételesen megállapította; mérlegelési jogkörben dönt a Képviselő-testület által előírt elidegenítési tilalom feloldásáról,
 - k) dönt a tulajdonosi hozzájárulás megadásában, ha az az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken közművek, valamint nyomvonal jellegű távközlési építmények és ezekkel összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez és áthelyezéséhez szükséges, amennyiben ahhoz építési engedély kell,
 - l) dönt a 2 millió Ft alatti ingóság elidegenítéséről,
 - m) dönt a közmű-hozzájárulási díj részletfizetésének engedélyezéséről,
 - n) dönt a közfoglalkoztatással kapcsolatos szerződésekben.
- (2) A polgármester külön utasításban, saját hatáskörben szabályozza a polgármesteri feladat- és hatáskör tekintetében a kiadmányozás rendjét.
- (3) A polgármester dönthet a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - b) az Önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5%-át elérő kiadás-megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
 - c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha a veszély elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

69. § (1) A Képviselő-testület tagjaiból választott egy fő alpolgármester társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) Az alpolgármesternek a polgármester által meghatározott feladatköre az alábbi:

- a) a testületi ülések működési feltételeinek megteremtésében való részvétel,
- b) a képviselők és a bizottsági tagok munkájának segítése,
- c) közreműködés a testületi döntések tervezeteinek elkészítésében,
- d) közreműködés a döntések végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
- e) együttműködés a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolja.

2. A Képviselő-testület bizottságai

70. § A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

71. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai

- a) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság,
- b) a Falufejlesztési és Közbiztonsági Bizottság,
- c) a Kulturális és Társadalmi Bizottság,
- d) a Jogi és Szociális Bizottság,
- e) a Sport- és Ifjúsági Bizottság.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságainak elnökét és tagjait a Képviselő-testület határozattal választja meg. A bizottsági elnökök és tagok nevét a **2. függelék** tartalmazza.

72. § (1) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság feladat- és hatáskörét az Möt. 120. §-ában foglaltakon kívül a **4. melléklet** tartalmazza.

73. § (1) A Falufejlesztési és Közbiztonsági Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A Falufejlesztési és Közbiztonsági Bizottság feladat- és hatáskörét az **5. melléklet** tartalmazza.

74. § (1) A Kulturális és Társadalmi Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A Kulturális és Társadalmi Bizottság feladat- és hatáskörét a **6. melléklet** tartalmazza.

75. § (1) A Jogi és Szociális Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A Jogi és Szociális Bizottság feladat- és hatáskörét a **7. melléklet tartalmazza.**

76. § (1) A Sport- és Ifjúsági Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A Sport- és Ifjúsági Bizottság feladat- és hatáskörét a **8. melléklet tartalmazza.**

77. § (1) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(2) A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat az Möt. 57-61. §-a határozza meg.

(3) A bizottságok működésének szabályaira az Möt. 60. §-át kell alkalmazni.

(4) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Kakucsai Polgármesteri Hivatal látja el.

(5) Az Möt.-ben, illetve az e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő bizottsági tag megállapított tiszteletdíját a Képviselő-testület határozattal 1 hónap időtartamra 50%-os mértékben csökkentheti, vagy teljes egészében megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható.

(6) A képviselő-testületi ülésről egyszeri igazolatlan hiányzás esetén csak az adott hónapra járó tiszteletdíj 50%-a fizethető ki a képviselőnek. Amennyiben az adott hónapban egy másik testületi ülésről is igazolatlanul hiányzik a képviselő, úgy abban a hónapban nem részesülhet tiszteletdíjban.

3. A jegyző

78. § (1) A jegyző jogállására az Möt. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző - Möt. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli - kiemelt feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a Képviselő-testületnek a Képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését,

- e) a Képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti a képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

79. § (1) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről. Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel:
 - aa) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel,
 - ab) önkormányzat honlapján (www.kakucs.hu),
- b) nem kötelező jelleggel:
 - ba) helyi sajtóban való közzététellel.

(2) A határozat-nyilvántartás formái:

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint, a határozat tárgyának megjelölésével,
- b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben.

(3) A rendelet-nyilvántartás formái:

- a) a rendeletek nyilvántartása sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) a rendelet-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint, növekvő sorrendben.

80. § (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Polgármesteri Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat polgármesteri hivatalának, vagy közös önkormányzati hivatalának jegyzőjét bízta meg.

81. § Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

4. A Polgármesteri Hivatal

82. § (1) A Képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: Kakucsi Polgármesteri Hivatal.

(3) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése határozza meg, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározhat. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

5. Társulás

83. § (1) A Képviselő-testület társulásai:

- a) Társult önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat – székhelye: Dabas város,

b) „Háziorvosi Ügyelet” Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás – székhelye: Újhartyán város,

c) Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás – székhelye: Dabas város,

d) DTKH – Duna-Tisza Közi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. – székhelye: Kecskemét város.

(2) A társulások feladat- és hatáskörét a társult önkormányzatok által határozattal elfogadott társulási megállapodások tartalmazzák.

(3) Az önkormányzati társulások döntéshozó szerveibe, a társulási tanácsokba a Képviselő-testület a polgármestert, a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármestert delegálja – figyelembe véve az Mötv. 94. § (2) bekezdésében foglaltakat.

VII. Fejezet NYILVÁNOSSÁG

84. § (1) A Képviselő-testület a közérdeklődésre számot tartó döntéseket, információkat a Kakucsi Lapozgató elnevezésű, évente több alkalommal, időszakosan, 1100 példányban megjelenő helyi lapjában közzéteszi.

(2) A Kakucsi Lapozgató felelős kiadója a Pressman Nyomdaipari és Kereskedelmi Betéti Társaság (2371 Dabas, Rozmaring u. 22.).

(3) A Kakucsi Lapozgató felelős szerkesztőjét a Képviselő-testület nevezi ki a működési ciklusának idejére.

(4) A Képviselő-testület a községben elhelyezett hirdetőtábláin és a kakucs.hu weboldalon keresztül minden, a lakosság számára fontos információt közöl az állampolgárokkal. A honlap szerkesztéséért a polgármester által megbízott személy a felelős.

VIII. Fejezet

A HELYI NÉPSZAVAZÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

85. § (1) A Képviselő-testület elrendeli a helyi népszavazást, ha azt a település választópolgárainak 20%-a kezdeményezte.

(2) A helyi népszavazásra - a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltak az irányadóak.

IX. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

86. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetését a mindenkori - az állam költségvetéséről és az államháztartás szabályairól szóló törvény, valamint a vonatkozó, egyéb hatályos jogszabályok alapján - rendeletben állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik.

87. § (1) A Képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról rendeleti formában dönt.

X. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA, FEJLESZTÉSI TERVE

- 88. §** (1) A Képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt gazdasági program, fejlesztési terv alapján működik.
- (2) A gazdasági program, fejlesztési terv tervezetének elkészítéséről, valamint a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági program, fejlesztési terv tervezetének elkészítésében a polgármestert a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság segíti.
- (4) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testületnek az alakuló ülést követő hat hónapon belül el kell fogadnia.
- (5) A gazdasági programra, fejlesztési tervre vonatkozó előírásokat az Mötv. 116. §-a rögzíti.

XI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 89. §** (1) Ezen rendelet kihirdetésének ideje: 2019. október 28-án 17 óra 25 perc, hatálybalépése: 2019. október 28-án 17 óra 45 perc.
- (2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (X. 27.) önkormányzati rendelet.
- (3) Ezen rendelet a mellékleteivel együtt bárki számára megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben és a www.kakucs.hu weboldalon.
- (4) Ezen rendelet a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet kifüggesztéséért a jegyző a felelős.

Dr. Kendéné Toma Mária
polgármester

Farkasné Szabó Mária
jegyző

Az SZMSZ 1. melléklete**A Képviselő-testület feladat- és hatásköre**

A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköre:

- 1) a rendeletalkotás;
- 2) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- 3) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- 4) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- 5) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- 6) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- 7) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- 8) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- 9) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- 10) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
- 11) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- 12) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- 13) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- 14) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- 15) területszervezési kezdeményezés;
- 16) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

Az SZMSZ 2. melléklete**Kakucs Község Önkormányzatának bizottságaira átruházott feladat- és hatáskörök****I. Kulturális és Társadalmi Bizottság**

- 1) Dönt a helyi rendezvények időpontjáról és a rendezvények megszervezéséről
- 2) Dönt kulturális célra fordítható költségvetési keret felosztásáról

II. Jogi és Szociális Bizottság

- 1) Dönt az önkormányzati segélykérelmekről,
- 2) Dönt a gyermekvédelem helyi rendszerében szabályozott ellátásokról
- 3) Dönt a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjkeret felosztásáról
- 4) Dönt a szociális bérlakás bérbevételére irányuló kérelemről

Az SZMSZ 3. melléklete**A VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI****I. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok:**

1. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, melyből 1-1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad.
2. Az önkormányzati képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát törvényben megállapított határidőig, külön-külön zárt borítékban adja át a - vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére jogosult – Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökének, akinek az átvételnél a jegyző technikai segítséget nyújt.
3. A vagyonyilatkozatok átvételét a Bizottság elnöke írásban, átadás-átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja, melynek 1 példányát a képviselő részére átadja.
4. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.

II. A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok:

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a Képviselő-testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a Képviselő-testület, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan, vagy ha a bejelentés névtelenül érkezett.
3. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

III. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai, a betekintési jog gyakorlása:

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatalban, zárható szekrényben kell tárolni.
3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

Az SZMSZ 4. mellékleteA Pénzügyi Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre

A **Pénzügyi Ellenőrző Bizottság** alapvető feladata a település pénzügyi életének nyomon követése, a költségvetés kidolgozása és a biztonságos működés felügyelete.

A Bizottság továbbá:

- a) Döntésre előkészíti és – a Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintézőinek bevonásával – megfelelő szakmai tartalommal látja el Kakucs község költségvetését, előkészíti a költségvetés szükség szerinti módosítását és folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi mozgásokat, a pénzügyi döntések végrehajtását.
- b) A költségvetéssel kapcsolatban a Képviselő-testület elé - a Bizottság állásfoglalásával - benyújtandó előterjesztések
 - ba) az éves költségvetési rendelet tervezete,
 - bb) az éves költségvetést módosító rendeletek tervezete,
 - bc) az éves zárszámadási rendelet tervezete.
- c) A helyben kivetendő adókra tervezetet készít a lakosság teherbíró-képességének felmérése, külső javaslatok meghallgatása alapján, valamint informálódik, kapcsolatot teremt más (környező) önkormányzatokkal az ott kivetett, vagy kivetésre tervezett helyi adók mértékét illetően.
- d) Figyelemmel kíséri az országos gazdasági helyzetet, a realizálódott inflációk tükrében javaslatot tesz a már bevezetett helyi adók, étkezési és közüzemi díjak módosítására.
- e) Az önkormányzati intézmények egyedi gazdálkodását figyelemmel kíséri, elemzi, és szükség szerint takarékosági javaslatokat dolgoz ki és terjeszt a Képviselő-testület felé.
- f) Folyamatosan közreműködik a pénzügyi ellenőrzésnél, önállóan is végez ellenőrzést, jegyzőkönyvet készít, az észlelt hibákra, hiányosságokra rámutat, javaslatot tesz, útmutatást ad a hatékonyabb munkavégzéshez.
- g) Ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, úgymint:
 - ga) az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat-nyilvántartás,
 - gb) az Mötv. 39. § (3)-(4) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,
 - gc) a gb) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az Mötv. 39. § (4) bekezdése szerint az eredményről a Képviselő-testület tájékoztatása.

Az SZMSZ 5. melléklete

A Falufejlesztési és Közbiztonsági Bizottság feladat- és hatásköre

A Falufejlesztési és Közbiztonsági Bizottság alapvető feladata a településfejlesztés és a környezetvédelem koordinálása, a közterületek gondozására és a község közbiztonsági helyzetének javítására koncepciók kidolgozása.

A Bizottság továbbá:

- a) Állást foglal a község területrendezési ügyeiben, gondoskodik koncepcionális fejlesztési tervek kidolgozásáról.
- b) Az esetleges telekparcellázások ütemezését véleményezi, új utca nyitását kezdeményezi.
- c) Javaslatot tesz – előzetes számítások alapján – új közműépítések indítására (útépítés, vízelvezetés, járdaépítés).
- d) Javaslatot tesz köztisztasági, környezetvédelmi intézkedések kidolgozására.
- e) Véleményezi a község belterületét meghatározó középületek, üzletházak tervdokumentációit.
- f) Javaslatokat dolgoz ki a település közterületeinek használatára, gondozására, hasznosítására.

- g) Folyamatosan felülvizsgálja a község közbiztonsági helyzetét, valamint annak javítására javaslatot tesz a Képviselő-testület felé, illetőleg az ezirányú testületi döntések végrehajtását ellenőrzi.
- h) Keresi és véleményezi a befektetési lehetőségeket és vállalkozásokat.

Az SZMSZ 6. melléklete

A Kulturális és Társadalmi Bizottság feladat- és hatásköre

A **Kulturális és Társadalmi Bizottság alapvető feladata** a köznevelési, a kulturális és a nemzetiségek ügyeinek koordinálása, koncepciók kidolgozása.

A Bizottság továbbá:

- a) Jelentést, beszámolót vitat meg a köznevelési és kulturális intézmények munkájáról.
- b) Figyelemmel kíséri a köznevelési és kulturális intézmények személyi feltételeinek alakulását.
- c) Megvitatja, majd a Képviselő-testületnek jóváhagyásra ajánlja az intézmények éves programját.
- d) Javaslatot tesz valamennyi köznevelést érintő kérdésben.
- e) Előzetesen véleményezi a köznevelést érintő döntéseket.
- f) Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé intézményalapításra, átszervezésre, megszüntetésre.
- g) Közvetíti az intézmények felé azt a közösségi igényt, amely befolyásolhatja az intézmények arculatát és a benne folyó tartalmi munka minőségét.
- h) Véleményezi a köznevelési, kulturális intézményvezetői pályázatokat.
- i) A község kulturális életével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- j) A nemzetiséget érintő ügyeket megvitatja, javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a nemzetiségeket érintő önkormányzati ügyekben, a nemzetiségekhez kapcsolódó önkormányzati döntések végrehajtását ellenőrzi.

Az SZMSZ 7. melléklete

A Jogi és Szociális Bizottság feladat- és hatásköre

A **Jogi és Szociális Bizottság alapvető feladata** a település és a Képviselő-testület működését szabályozó rendszerek és dokumentumok elkészítésének koordinálása, a szociális jellegű feladatok ellátása, a rászoruló csoportokkal kapcsolatos intézkedések kidolgozása és az esélyegyenlőség megvalósítása.

A Bizottság továbbá:

- a) Gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítéséről, ellenőrzi bevezetését, az ezzel kapcsolatos módosító észrevételeit megteszi.
- b) Ügyrendi vitákban állást foglal.
- c) Helyi rendeletek elkészítésében állást foglal, közreműködik, javaslatot tesz, ellenőrzi a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtását.
- d) A polgármester jutalmazására esetenként javaslatot készít, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- e) A polgármesterrel együttműködve részt vesz az éves munkaterv tervezetének előkészítésében.
- f) Figyelemmel kíséri az önkormányzati honlap adattartalmát, azzal kapcsolatban kezdeményezést tesz.

- g) Kivizsgálja az Möt. 37. §-ában meghatározott, a képviselő vagy a polgármester összeférhetetlenségére irányuló kezdeményezést.
- h) A segélyezés vonatkozásában gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket.
- i) Előzetesen véleményezi a költségvetési rendelet-tervezetben meghatározott szociális és gyermekvédelmi tárgyú kiadásokat.
- j) Javaslatot tesz a helyi szociális háló, a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére.
- k) Részt vesz minden kakucsi lakos, ezen belül a legjobban rászoruló emberek életkörülményeinek javításában.
- l) Javaslatot tesz az egészségügyi intézmények működtetésének javítására.
- m) Kutatja a munkalehetőségeket, koordinációt vállal lehetőségeihez mérten a munkahelyteremtésben, folyamatosan felméri a területen megüresedő állásokat, kapcsolatot teremt más Önkormányzatokkal.
- n) Figyelemmel kíséri a lakosság alapellátását, javaslatot tesz annak jobbítására.
- o) Véleményezi a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskola-egészségügyi orvosi körzetek működésében felmerülő problémákat és az egészségügyi ellátás területére vonatkozó megállapodásokat.

Az SZMSZ 8. melléklete

A Sport- és Ifjúsági Bizottság feladat- és hatásköre

A Sport- és Ifjúsági Bizottság alapvető feladata a sport és az ifjúság ügyeinek koordinálása, koncepciók kidolgozása.

A Bizottság továbbá:

- a) Jelentést, beszámolót vitat meg a sportcélú intézmények munkájáról.
- b) Koncepciót dolgoz ki a település sportéletének fejlesztésére, színesítésére.
- c) Kapcsolatot tart a település sportköreivel, sportegyesületeivel, szakosztályaival.
- d) A község ifjúsági és sportéletével kapcsolatos tevékenységet koordinálja és ellenőrzi.
- e) Kidolgozza a település sportlétesítményeinek használati rendjét.
- f) Véleményezi
 - fa) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ifjúsági és sportkérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat,
 - fb) a település ifjúsági és sportprogramjait, az Önkormányzat költségvetésének ifjúsági és sportügyekkel összefüggő részét,
 - fc) az ifjúságpolitikával, sporttal kapcsolatos pályázati kiírásokat, a beérkezett pályázatokat,
- g) Feltárja és egyezteti az ifjúsággal és sporttal összefüggő községi érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel.
- h) Segíti az ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja azok megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.
- i) Közreműködik az ifjúsági és sportrendezvények előkészítésében.
- j) Koncepciót dolgoz ki az ifjúsággal kapcsolatos jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokra, vizsgálja azok megvalósulását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.

Az SZMSZ 1. függeléke

A 2019-től 2024-ig tevékenykedő Képviselő-testület tagjai:

Név	Lakcím	E-mail-cím	Fogadóóra ideje, helye
	Kakucs,		
Dr. Kendéné Toma Mária polgármester	Galamb u. 2/B.	polgarmester@kakucs.hu	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján
Dr. Jasper Andor alpolgármester	Fő utca 11.	andor.jasper@gmail.com	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján
Balogh Ágnes képviselő	Fő utca 2/A.	baloghagnes67@gmail.com	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján
Kakucsi-Csernák Zoltán képviselő	Gizella u. 35.	kcsernakkakucs@gmail.com	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján
Kloczka Mihály képviselő	Gizella u. 80.	mkloczka@gmail.com	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján
Nagy Pál képviselő	Rónay u. 28.	nagypal07@gmail.com	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján
Spanyielné Elek Györgyi képviselő	Rónay u. 13.	spanyiel.gyorgyi@citromail. hu	A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében - a polgármesteri hivatalban - előzetes egyeztetés alapján

Az SZMSZ 2. függeléke

(Megjegyzés:

A Bizottságok tagjait a Képviselő-testület az alakuló ülésén, az SZMSZ elfogadását követően, egy későbbi napirendi pontban fogadta el.

A függelék nem a rendelet része, csak tájékoztató jellegű információkat tartalmaz.)

A 2019-től 2024-ig tevékenykedő bizottságok tagjai és tanácskozási jogú állandó meghívottai:

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság:

Elnöke:	Nagy Pál
Képviselő tagja:	Kakucsi-Csernák Zoltán
Nem képviselő tagja:	Maczák János
Tanácskozási jogú meghívott:	Kucsák Erzsébet

Falufejlesztési és Közbiztonsági Bizottság:

Elnöke:	Kloczka Mihály
Képviselő tagja:	Nagy Pál
Képviselő tagja:	Spanyielné Elek Györgyi
Nem képviselő tagja:	Dr. Jebudenszki János
Nem képviselő tagja:	Sallai Pál
Tanácskozási jogú meghívott:	Lovas István

Kulturális és Társadalmi Bizottság:

Elnöke:	Spanyielné Elek Györgyi
Képviselő tagja:	Kakucsi-Csernák Zoltán
Képviselő tagja:	Nagy Pál
Nem képviselő tagja:	Csernák Jánosné
Nem képviselő tagja:	Tóth Istvánné
Tanácskozási jogú meghívott:	Bábel Lászlóné
Tanácskozási jogú meghívott:	Varróné Elek Anita

Jogi és Szociális Bizottság:

Elnöke:	Kakucsi-Csernák Zoltán
Képviselő tagja:	Balogh Ágnes
Képviselő tagja:	Spanyielné Elek Györgyi
Nem képviselő tagja:	Marton Ilona
Nem képviselő tagja:	Rupa János
Tanácskozási jogú meghívott:	Csernák Jánosné

Sport- és Ifjúsági Bizottság:

Elnöke:	Balogh Ágnes
Képviselő tagja:	Kloczka Mihály
Képviselő tagja:	Nagy Pál
Nem képviselő tagja:	Csernák Andrea
Nem képviselő tagja:	Horváth Zoltán
Tanácskozási jogú meghívott:	Faragó Erika
Tanácskozási jogú meghívott:	Roskóné Erős Mária

Az SZMSZ 3. függeléke

**KAKUCS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
INTÉZMÉNYEINEK JEGYZÉKE**

1. Kakucs Polgármesteri Hivatal

Cím: 2366 Kakucs, Fő utca 20.

Tel: 06-29/576-030

E-mailcím: jegyzo@kakucs.hu

2. Kakucs Kökörcsin Óvoda és Konyha

2366 Kakucs, Székesi út 3.

Tel: 06-29/376-077

E-mailcím: ovoda@kakucs.hu

Az SZMSZ 4. függeléke

KAKUCS KÖZSÉGRŐL RÖVID ISMERTETŐ

Kakucs község Pest megyében, a Dabasi kistérségben, Budapesttől 35 km-re, dél-délkeletre, az Ócsai Tájvédelmi Körzettől keletre, Inárcs és Újhartyán települések között található.

Kakucsra földrajzi elhelyezkedésénél fogva leginkább Budapest és Dabas gyakorol vonzerőt, melyek autóbusszal közvetlenül, míg vasúttal a szomszédos Inárcs községből közelíthetők meg. Az M5-ös autópálya a község külterületét átszeli ugyan, azonban Budapest felé inárcsi, Kecskemét felé pedig újhartyáni lehajtással érhető csak el.

Kakucs község közigazgatási területe:		2.180 hektár
Kakucs község határai:	észak-nyugat:	Inárcs
	dél-nyugat:	Dabas
	dél-kelet:	Újhartyán
	észak-kelet:	Csévharaszt

A község állandó lakosainak száma 2019. január 1-jén: 3148 fő.

- Kakucs nevének eredetét az etimológusok bizonytalannak tartják. A legtöbb realitása annak a magyarázatnak van, mely szerint benne az ótörök *qoq* szó rejlik, s a helynév annak a származéka. E szó jelentése „füstölögve ég, kozmás szaga van”, ami a tőzeges láperdőkből nyert korai magyar falura utalhat, melyet égetéses irtással alakíthattak ki első lakói.
- A régészeti feltárások szerint a középső bronzkor Vatyá I-III. szakaszához sorolt népessége 250-300 éven át élhetett itt már az i. e. II. évezred derekán.
- Kakucs legrégebb írásos említése 1456-ból való. Ebben az oklevélben mint pusztát, *Kakuch* alakban írták, a XV. században tehát Kakucs már puszta volt.
- A falu történetében később a Grassalkovich család játszott fontos szerepet, akiknek XVIII-XIX. századi birtoklása Kakucsot elindította a fejlődés útján.
- (II.) Grassalkovich Antalnak, 1784 júliusában a Pozsonyban kiadott telepítési szerződése szerint az uraság szőlője melletti területre többségében tót származású 50 féltelkes jobbágyot és 34 zsellért telepített.
- Önálló településként ez évtől, 1784-től tartják számon, amikor is a helyi népiskola megkezdte működését.
- A falu polgári korszaka a XIX. század végén a paraszti birtokok kialakulásával és a gödöllői uradalom itteni majorságát megvásárló kakucsi Liebner József földes uraságával vette kezdetét. Intenzív agrokultúrát honosított meg, gőzmalmot, szeszgyárat működtetett, ekkorra a lakosság fokozatosan elmagyarosodott.

- 1927-ben leváltak az újhartyáni anyaegyházról, majd kis faluszéli kápolnájuk után neogót jellegű templomot építettek, amelyet 1928-ban szenteltek fel, s amely később önálló plébániává alakult.
- Az I. világháborúban 30, a másodikban pedig 48 helyi lakos vesztette életét, és az áldozatok számát a német nevű családok kényszermunkára hurcolása növelte tovább, akik közül többen soha nem tértek haza Ukrajnából.
- A II. világháború utáni évben a falu népe a kakucsi és csíkosi kastélyt széthordta, és kudarcba fulladt a malom és a szeszyár helyreállítására kidolgozott terv is.
- A Rákosi korszakban elfojtott indulatok az 1956. október 28-i tüntetésen törtek felszínre, melyet a szocialista hatalom megtorlása követett.
- A kollektivizálás hatására 1960-ban létrehozták a Lenin Termelőszövetkezet, amely az 1970-es évektől a jelentős állami támogatás és hitelek révén működőképessé vált.
- 1973-ban a községi integráció központilag vezérelt programja következtében Inárcsal közös tanácsot hoztak létre, és Kakucs társközséggé vált.
- 1980-ban ugyancsak felsőbb nyomásra az inárcsi és a kakucsi egyesített termelőszövetkezet központját Kakucsi Március 21. MGTSZ néven a társközségbe helyezték.
- 1989. május 7-én sikeres helyi népszavazást tartottak a két falu szétválásáról.
- 1990. január 1-jével a község önállóságát az Elnöki Tanács is jóváhagyta.
- A falu ápolja a gyermekéveit nagyapja – kakucsi Liebner József – birtokán, Kakucson töltött író, költő és irodalomtörténész, Rónay György (1913–1978) emlékét is, akiről utcát, könyvtárat és közösségi házat neveztek el.
- A múltból eredő összetartó erőt hivatott szolgálni a községi címer és a címerrel díszített községi zászló is, amelyet 1993. október 30-án szentelt fel a falu plébánosa.
- Az önálló község önkormányzati beruházásai 1990-től: a vezetékes gáz- és telefonhálózat kialakítása, a szennyvízcsatorna-rendszer, szennyvíztisztítómű létrehozása, a község vezetékes ivóvízzel való ellátása, a hősi emlékmű létrehozása, az új tornacsarnok és az új polgármesteri hivatal megépítése, az óvoda bővítése és felújítása, az egészségház, az általános iskola, a könyvtár és művelődési ház, a sporttöltöző és a ravatalozó felújítása, új játszótér és új buszvárók kialakítása, továbbá folyamatosan felújításra kerülnek a 95%-ban szilárdburkolattal ellátott útjaink.
- A falu lakossága számára a megélhetést részben az Önkormányzat intézményei biztosítják, részben a vállalkozások, illetőleg a lakosság nagyobb része naponta ingázik leginkább Budapestre, vagy a környező településeken - elsősorban Dabason és Újhartyánon - lévő munkahelyekre.

Az SZMSZ 5. függeléke

**Az Önkormányzat által kötelezően ellátott feladatok
a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1)
bekezdése szerinti sorrend figyelembevételével**

Feladatok megnevezése	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja	Feladatellátás módja
1. Településfejlesztés, településrendezés		
1.1. Településrendezés, Településfejlesztés,	A Helyi Építési Szabályzatról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Kakucsi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) és a Kakucsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) által
1.2. Az épített és természeti környezet védelme	Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló mindenkor hatályos törvény, A környezet védelmének általános szabályairól szóló mindenkor hatályos törvény	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
1. 3. A helyi építészeti örökség értékeinek védelme	Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló mindenkor hatályos törvény A község építészeti örökségének helyi védelméről szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
2. Településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása)		
2.1. Köztemető fenntartása és üzemeltetése	A temetőkről és a temetkezésről szóló mindenkor hatályos törvény A Kakucs községi temető fenntartásáról, rendjéről és üzemeltetéséről szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	SZIGÜ Kft-vel kötött üzemeltetési szerződés útján
2.2. Közvilágítás	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló mindenkor hatályos törvény	A PS Projekt Kft-vel kötött üzemeltetési szerződés alapján
2.3. Kéményseprő-ipari kötelező közszolgáltatás biztosítása	A kéményseprő-ipari közszolgáltatásról szóló mindenkor hatályos törvény	Érd megyei jogú város önkormányzata, mint törvényben kijelölt szolgáltató

		által
2.4. Helyi közutak és közterületek fenntartása	A közúti közlekedésről szóló mindenkor hatályos törvény	A Kakucsi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Polgármesteri Hivatal által
2.5. Gépjárművek parkolásának biztosítása	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat által
3. A közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése		
3.1. Közterületek elnevezése	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló mindenkor hatályos törvény Kakucs község közterületeinek elnevezéséről, a házsámozás megállapításáról, valamint a házsámtáblák elhelyezésének rendjéről szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület által
3.2. Közintézmények elnevezése	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény	A Képviselő-testület által
4. Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások		
4.1. Házi orvosi ellátás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	Feladat-ellátási szerződés által házi orvosi szolgálattal
4.2. Házi gyermekorvosi ellátás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	Feladat-ellátási szerződés által házi gyermekorvosi szolgálattal
4.3. Fogorvosi alapellátás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	Feladat-ellátási szerződés által fogorvosi szolgálattal
4.4. Alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	Újhartyán-Inárcs-Kakucs-Újlengyel települések által működtetett házi orvosi ügyelet-fenntartó társulás útján
4.5. Védőnői ellátás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	Feladat-ellátási szerződés által védőnői szolgálattal
4.6. Iskola-egészségügyi ellátás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	Feladat-ellátási szerződés által házi gyermekorvosi szolgálattal
5. Környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás)		
5.1. Közterületek	A környezet védelmének általános	Az Önkormányzat és

tisztántartása	mindenkor hatályos törvény A helyi környezetvédelemről, a közterületek és ingatlanok rendjéről, valamint a település tisztaságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	a Polgármesteri Hivatal által
5.2. Rovar- és rágcsálóirtás	Az egészségügyről szóló mindenkor hatályos törvény	A Polgármesteri Hivatal által
6. Óvodai ellátás		
6.1. Óvodai nevelés	A nemzeti köznevelésről szóló mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat intézménye, a Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha által
6.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	A nemzeti köznevelésről mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat intézménye, a Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha által
7. Kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása: a helyi közművelődési tevékenység támogatása		
7.1. Települési könyvtári feladatok ellátása	A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat fenntartásában lévő Rónay György Könyvtár és Községi Ház útján
7.2. Közművelődési tevékenység ellátása	A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat fenntartásában lévő Rónay György Könyvtár és Községi Ház útján
8. Szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások		
8.1. Rendkívüli települési támogatás	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által
8.2. Települési létfenntartási támogatás	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által
8.3. Gyógyszerköltséghez nyújtott települési támogatás	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény	A Polgármesteri Hivatal által

	A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	
8.4. Települési lakásfenntartási támogatás	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által
8.5. Köztemetés	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által
8.6. Szociális étkeztetés	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ útján
8.7. Házi segítségnyújtás	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ útján
8.8. Családsegítés	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos törvény A helyi szociális ellátásokról és települési támogatásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ útján
8.9. Gyermekjóléti szolgáltatás	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló mindenkor hatályos törvény A helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ útján
8.10. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményekre való jogosultság	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló mindenkor hatályos törvény A helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által

8.11. Intézményi és szünidei gyermekétkeztetés	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló mindenkor hatályos törvény A helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által
8.12. Gyermekétkeztetési térítési díj támogatása	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló mindenkor hatályos törvény Az étkezési térítési díjakról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Polgármesteri Hivatal által
9. Lakás- és helyiséggazdálkodás		
9.1. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások, és nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása	A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló mindenkor hatályos törvény Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	Az Önkormányzat által
10. Helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás		
10.1. Helyi környezet- és természetvédelem	A környezet védelmének általános szabályairól szóló mindenkor hatályos törvény A helyi környezetvédelemről és a közterületek használatának rendjéről szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletek	A Polgármesteri Hivatal által
10.2. A környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és -szolgáltatás teljesítése	A környezet védelmének általános szabályairól szóló mindenkor hatályos törvény	A Polgármesteri Hivatal által
10.3. Vízrendezés, vízkárelhárítás, árvíz- és belvízelvezetés	A vízgazdálkodásról szóló mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat által
10.4. Nem közműves ivóvízellátás, szennyvízelvezetés	A vízgazdálkodásról szóló mindenkor hatályos törvény	Az Önkormányzat által
11. Honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás		
11.1. Honvédelmi feladatok	A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló mindenkor hatályos törvény	A Polgármester és a Polgármesteri Hivatal által
11.2. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatok	A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvényekről szóló mindenkor hatályos törvények	A Polgármester és a Polgármesteri Hivatal által
11.3. Közfoglalkoztatás	A közfoglalkoztatásról szóló mindenkor	A Polgármesteri

	hatályos törvény Az Önkormányzat mindenki éves költségvetési rendelete	Hivatal által
12. Helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok		
12.1. Iparüzési adóval kapcsolatos feladatok	A helyi adókról szóló mindenkor hatályos törvény A helyi iparüzési adóról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
12.2. Kommunális adóval kapcsolatos feladatok	A helyi adókról szóló mindenkor hatályos törvény A magánszemélyek kommunális adójáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
12.3. Talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok	A környezetterhelési díjról szóló mindenkor hatályos törvény A talajterhelési díjról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
13. Sport, ifjúsági ügyek		
13.1. A települési sport-szervezetekkel való együttműködés biztosítása, sportegyesületek támogatása, sportlétesítmények fenntartása	A sportról szóló mindenkor hatályos törvény A sportról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
14. Nemzetiségi ügyek		
14.1. A nemzetiségek jogainak érvényesítése, a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése	A nemzetiségek jogairól szóló mindenkor hatályos törvény Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
15. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában		
15.1. Önkéntes faluőrség támogatása	Az Önkormányzat mindenki éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
15.2. Körzeti megbízott támogatása	Az Önkormányzat mindenki éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
16. Hulladékgyűjtés		
16.1. Települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása	A hulladékokról szóló mindenkor hatályos törvény mindenkor hatályos A települési hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról szóló mindenkor hatályos	A DTKH – Duna-Tisza Közi Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. által

	önkormányzati rendelet	
16.2. Települési folyékony hulladék elszállítása és kezelése	A hulladékokról szóló mindenkor hatályos törvény A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet	A Faragó Környezetvédelmi Kft.-vel és a DAKÖV Kft.-vel kötött feladatellátási szerződés útján
17. Víziközmű-szolgáltatás		
17.1. A közműves ivóvízellátással és a közműves szennyvízelvezetéssel és -tisztítással kapcsolatos víziközmű-szolgáltatási feladatok elvégzéséről való gondoskodás	A víziközmű-szolgáltatásról szóló mindenkor hatályos törvény	A DAKÖV Kft.-vel kötött bérleti-üzemeltetési szerződés alapján
18. Egyéb feladatok		
18.1. A Polgármesteri Hivatal működésének biztosítása	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló mindenkor hatályos törvény	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által

**Az Önkormányzat önként vállalt feladatai
az Mötv. 10. §-a alapján**

Feladatok megnevezése	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja	Feladatellátás módja
1. Szociális jellegű feladatok		
1.1. Újszülöttek támogatása	A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
1.2. Helyi gyermeknevelési támogatás	A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
1.3. Gyermekek karácsonyi támogatása	A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
1.4. Felsőoktatási hallgatók támogatása	A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Kakucsi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) és a Kakucsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) által
1.5. Nyugdíjaskorúak szemétszállítási díjkompenzációja	A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
1.6. Temetési támogatás	A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által
2. Kulturális, Oktatási, Sport feladatok		
2.1. A lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi	A helyi önszerveződő közösségek, civil szervezetek támogatásáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet,	A Képviselő-testület, a Kulturális és Társadalmi Bizottság és a Polgármesteri Hivatal által

szervezetek, sportegyesületek, civil szerveződések, nemzetiségi önkormányzatok, egyházak) támogatása	Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	
2.2. Helyi rendezvények és kulturális programok támogatása	Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület, a Kulturális és Társadalmi Bizottság és a Polgármesteri Hivatal által
2.3. Testvértelepülési kapcsolatok ápolása	Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület, a Kulturális és Társadalmi Bizottság és a Polgármesteri Hivatal által
3. Kitüntetések, elismerések adományozása		
3.1. Kitüntetések adományozása (Kakucs Díszpolgára Cím, Kakucsért Érdemérem, Rónay György Díj, Jó tanuló, jó sportoló Díj, Kakucs Élsportolója Díj, Az év Sportolója Díj, Kakucs Kiváló Vállalkozása Díj)	A kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület, a Kulturális és Társadalmi Bizottság és a Polgármesteri Hivatal által
4. Egyéb feladatok		
4.1. Részvétel önkormányzati szakmai és érdekvédelmi szervezetekben, társulásokban	Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármester által
4.2. A kötelező körbe nem tartozó községi infrastrukturális ellátáshoz szükséges beruházások, felújítások	Az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete	A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal által

Az SZMSZ 7. függeléke

1.1. Az Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéshez:

Sorszám	Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3.	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4.	013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
5.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6.	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
8.	031030	Közterület rendjének fenntartása
9.	041140	Területfejlesztés igazgatása
10.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
11.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
12.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
13.	041236	Országos közfoglalkoztatási program
14.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
15.	045120	Út, autópálya építése
16.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
17.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
18.	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
19.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
20.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
21.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
22.	064010	Közvilágítás
23.	066010	Zöldterület-kezelés
24.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
25.	072111	Háziorvosi alapellátás
26.	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
27.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
28.	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
29.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
30.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
31.	082044	Könyvtári szolgáltatások
32.	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
33.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

34.	084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
35.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
36.	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
37.	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
38.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

1.2. Az Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek **technikai-pénzforgalmi** jellegű kormányzati funkciói:

Sorszám	Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
1.	018010	Önkormányzat elszámolásai a központi költségvetéssel
2.	018020	Központi költségvetési befizetések
3.	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
4.	018040	Elkülönített állami pénzalapok bevételei államháztartáson belülről
5.	018050	Egészségbiztosítási alap bevételei államháztartáson belülről
6.	042120	Mezőgazdasági támogatások
7.	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
8.	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
9.	084031	Civil szervezetek működési támogatása
10.	084032	Civil szervezetek programtámogatása
11.	084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
12.	086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
13.	094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
14.	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeli ellátások
15.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
16.	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
17.	900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
18.	900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

1.3. Az Önkormányzat államháztartási szakfeladatra besorolt tevékenységei:

Sorszám	Szakfeladat	Szakfeladat megnevezése
1.	680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
2.	680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
3.	910502	Közművelődési intézmények működtetése
4.	960302	Közttemető-fenntartás és működtetés
5.	999000	Szakfeladatra el nem számolt tételek