Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2024. (XII. 5.) önkormányzati rendelete
**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**
egységes szerkezetben az

**1/2025. (I.14.) önkormányzati rendelettel**

Bodrogkeresztúr Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

*I. Fejezet*
*Általános rendelkezések*

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth utca 85 szám

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Bodrogkeresztúr község közigazgatási területe.

**2. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét, a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának rendjét külön rendeletben állapítja meg.

**3. §**

Az önkormányzat hivatalos lapja a félévente megjelenő Bodrog-parti Hírek.

**4. §**

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki, és a község honlapján www.bodrogkeresztur.hu teszi közzé. A képviselők névsorát a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

*II. Fejezet*
*Az önkormányzat feladata, hatásköre*

**5. §**

(1) A Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata 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.

(2) Az önkormányzat által ellátott alapfeladatok és ellátott egyéb feladatok szakmai tevékenységek kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését a rendelet 3. melléklete *és* 4. melléklete *tartalmazza.*

**6. §**

Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el:

*a)* rendezvények, közösségi programok szervezése,
*b)* közművelődési, kulturális programok támogatása,
*c)* a lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása,
*d)* lakáscélú támogatás biztosítása,
*e)* Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat működtetése
*f)* önkormányzati elismerések odaítélése

**7. §**

A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése szabályozza, az átruházott hatásköröket a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

**8. §**

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

*a)* a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
*b)* gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

*III. Fejezet*
*A képviselő-testület működése*

**1. A képviselő-testület üléseinek száma**

**9. §**

A képviselő-testület soros ülést és szükség szerint soron kívüli ülést tart.

**10. §**

(1) Évente legalább 6 alkalommal kell soros ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi soros üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

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

(4) A munkaterv tartalmazza

*a)* az ülések időpontját, helyét
*b)* az adott ülésen tárgyalandó témákat,
*c)* az előterjesztő megnevezését,
*d)* az előterjesztésben közreműködőket,
*e)* szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,

*f)* szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

(5) A jóváhagyott munkatervet meg kell küldeni:
*a)* települési képviselőknek,
*b)* érintett előadóknak,

**11. §**

(1) Soron kívüli ülést kell összehívni
*a)* az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
*b)* ha a képviselő-testület eseti határozattal soron kívüli ülés összehívásáról dönt,

(2) A képviselő-testület (1) bekezdés szerinti összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, az indítványnak tartalmaznia kell az ülés összehívásának indokát.

(3) A polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a testület soron kívüli ülését összehívni.

(4) Soron kívüli 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**

**12. §**

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

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi ellenőrző és ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) A képviselő-testület ülése összehívható a Faluház konferencia termébe is ( 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth utca 87.)

**13. §**

A képviselő-testület soros üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

**14. §**

A képviselő-testület soron kívüli üléseit a soros ülés összehívására jogosult személy hívja össze.

**15. §**

(1) A képviselő-testület soros ülésének összehívása írásos meghívó küldésével 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) A meghívóhoz mellékelni kell előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban hivatal) tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni, melyről jegyző a hivatal útján gondoskodik.

(6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
*a)* a képviselőknek,
*b)* a jegyzőnek,
*c)* a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
*d)* a nem állandó meghívottaknak
*e)* az előterjesztőknek és
*f)* akiket az ülés összehívója megjelöl.

(7) A (6) bekezdés c) és d) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

(8) A képviselő-testületi tagok részére nyilatkozatuk alapján a meghívó és az előterjesztések elektronikus úton ( e-mail) is kiküldhetők.

**16. §**

(1) A képviselő-testület soron kívüli ülésének összehívása a soros ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval, és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett 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 tekintetni a 15. § (5) bekezdés szerinti határidőtől.

(4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

**17. §**

(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 jegyzőt,

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

**18. §**

(1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:
*a)* a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
*b)* a meghívó honlapon történő közzététele.

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

### 3. A képviselő-testület ülésének vezetése

**19. §**

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
*a)* a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
*b)* a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
*c)* napirendenként a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,a vita összefoglalása,az indítványok szavazásra való feltevése,a határozati javaslatok szavaztatása,a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen, a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
*d)* a rend fenntartása,
*e)* az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
*f)* az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
*g)* tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
*h)* az ülés bezárása,
*i)* tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), b), c), d), e), g),h) pontokban meghatározott feladatok.

**20. §**

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 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.

**21. §**

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére.

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

**22. §**

(1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) 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.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

**23. §**

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

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

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) 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.

**24. §**

(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)* rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 23. §-ában, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírt követelményeknek.

**25. §**

(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.

**26. §**

A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

**27. §**

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

**28. §**

(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 a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,a határozat végrehajtásának időpontja.A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

**29. §**

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

**30. §**

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel vagy minősített többséggel hozza.

**31. §**

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

## 4. A képviselő-testület döntései

**32. §**

(1) A képviselő-testület döntései
*a)* a határozat,
*b)* a rendelet.

(2) A képviselő-testület határozattal dönthet arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós legyen.

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

**33. §**

(1) A képviselő-testület a 32. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit
*a)* nyílt szavazással, ezen belül:nem név szerinti nyílt szavazással név szerinti nyílt szavazással,
*b)* titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az igen szerinti válaszra, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra kell kérni a képviselő-testületet. 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 Mötv. 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.

**34. §**

(1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról a Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság gondoskodik.

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

(4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely 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.

**35. §**

Az ülés vezetője a 33–34. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

**36. §**

A képviselő-testület a 35. § szerinti elfogadott határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni.A határozatok jelölése a következő formában történik: A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal, normatív határozat esetén közzétételének pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel). Bodrogkeresztúr Község Önkormányzatának...../..... (..... .....) Képviselő-testületi határozata. Tárgy:.....

**37. §**

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

**38. §**

A képviselő-testület - 35. § szerint 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: Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata Képviselő-testületének...../..... (..... .....) önkormányzati rendelete a .....-ról.

**39. §**

(1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32. § (2) bekezdésében b) meghatározott felvilágosítás-kérési joggal szóban vagy 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) Az írásos felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 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 30 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.

**40. §**

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület, az Mötv.143. § alapján megalkotott önkormányzati rendeletben szabályozott tiszteletdíját, 2 hónapra 25 %-kal csökkenti.

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

**41. §**

(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 22. § (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 - az Mötv.143. § alapján megalkotott önkormányzati rendeletben szabályozott tiszteletdíját, 1 hónapra 25 %-kal csökkenti.A képviselő-testület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

**42. §**

(1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

**43. §**

(1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontban vagy egyéb napirendi pontban tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

**44. §**

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy 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 jegyzőkönyv**

**45. §**

(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.

**46. §**

(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. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(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 rendelet teljes terjedelmében a jegyzőkönyv mellékletét képezi. 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

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell
*a)* a meghívót,
*b)* a jelenléti ívet,
*c)* a képviselők kérése alapján a képviselői indítványokat, a képviselői interpellációkat

**47. §**

(1) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekinthetőségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti beköttetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell köttetni

*IV. Fejezet*
*A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek*

**48. §**

(1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnek minősül.

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

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

**49. §**

A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**50. §**

(1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.

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

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

(4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

**51. §**

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

**52. §**

A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

**53. §**

(1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tarthat.

(2) 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

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

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző jegyzőkönyvet készít.

*V. Fejezet*
*A önkormányzati képviselő*

**54. §**

A önkormányzati képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

**55. §**

(1) Az önkormányzati képviselő – az Mötv. 32. §-ban meghatározottakon túl – köteles
*a)* lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

*b)* képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

(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.

**56. §**

(1) A települési képviselők tiszteletdíjáról, természetbeni juttatásáról és annak szabályairól az önkormányzat képviselő-testülete az Mötv. 35. § -ba foglalt feladatkörében, az Mötv.143. § f) foglalt felhatalmazás alapján rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása az Mötv.29. §(1) bekezdésében meghatározottak szerint szűnik meg.

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

*VI. Fejezet*
*Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai*

**57. §**

A képviselő-testület szervei:

*a)* a polgármester
*b)* a képviselő-testület bizottsága,
*c)* a jegyző,
*d)* a közös önkormányzati hivatal,
*e)* a társulás.

**6. A polgármester és az alpolgármester**

**58. §**

(1) A polgármester a tisztséget főállásban az alpolgármester a tisztséget társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 36, 72. §-a, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69 §-a tartalmazza.

**59. §**

(1) A polgármester lemondására az Mötv.69. § (2) bekezdése szabályai kell alkalmazni.

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

alpolgármesternek, illetve, ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 12. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.

**60. §**

(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 fogadóórája: minden második hét keddi nap 9-12 óra.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § (1) bekezdés e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

**61. §**

(1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester az Mötv.68. § (2) bekezdése értelmében döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, 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 önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

**62. §**

Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

## 7. A képviselő-testület bizottságai

**63. §**

A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

**64. §**

(1) A képviselő-testület állandó bizottságai: Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság.

(2) A Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző,Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság tagjainak száma 3 fő.

(3) A bizottság általános feladatai:
*a)* a képviselőtestület döntéseinek előkészítése
*b)* a képviselőtestület munkatervéhez javaslattétel
*c)* valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalásának kezdeményezése
*d)* bizottsági ajánlástétel
*e)* a képviselőtestületi döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése
*f)* a feladatkörükbe utalt előterjesztések elkészítése
*g)* mindazoknak a hatásköröknek az ellátása, melyeket az önkormányzat a bizottság hatáskörébe utal.

(4) A bizottság feladat- és hatásköre önkormányzati rendeletalkotás, ügyrendi, eljárási előterjesztések elkészítésében, véleményezésében való közreműködés.

(5) A bizottság feladat- és hatáskörei külső bizottsági tagok részvétele nélkül:
*a)* ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatával kapcsolatos ügyviteli feladatokat
*b)* lefolytatja az összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárást, javaslatot tesz a képvelő-testületnek a döntésre.

(6) A bizottság vonatkozásában működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(7) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a hivatal látja el.

(8) A külső bizottsági tagoknak az egyes vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján vagyonnyilatkozat tételi kötelezettsége van.

(9) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

## 8. A jegyző

### 65. §

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

(2) A jegyző az Mötv. 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)* gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, a normatív határozatok közzétételéről, határozatok érintettekkel való megismertetéséről.
*e)* a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
*f)* a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
*g)* rendszeresen áttekinti az 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.

### 66. §

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

*a)* kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés, mely alapján a rendelet kihirdetettnek tekinthető

*b)* az önkormányzat honlapján való közzététel.

c ) nem kötelező jelleggel könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés, helyi sajtóban való közzététel,

(2) A 65. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott nyilvántartás formái

*a)* rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,

*b)* a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

*c)* a bizottsági határozatok nyilvántartása sorszám szerint.

**67. §**

(1) A jegyző kinevezése az Mötv 82. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízza meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

## 9. A Közös Önkormányzati Hivatal

**68. §**

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § (1) bekezdés b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembevételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

## 10. Társulás

**69. §**

(1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

*a)* Tokaji Többcélú Kistérségi Társulás 3910 Tokaj, Rákóczi u. 54.

*b)* Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás

*c)* Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulás 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre: szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások (Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítési szolgáltatás)

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre: hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenység ellátása

(4) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre: a lakosság egészséges ivóvízzel való ellátásának biztosítása, ivóvíz ellátási rendszer korszerűsítése

*VII. Fejezet*
*A képviselő-testület gazdasági programja*

**70. §**

(1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

*VIII. Fejezet*
*Záró rendelkezések*

**71. §**

Hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló [1]2/2018. (III.13.) önkormányzati rendelet.

**72. §**

Ez a rendelet 2024. december 6-án lép hatályba.

Bodrogkeresztúr, 2024. december 5.

Dávid Zoltán
jegyző

Rozgonyi István
polgármester

Egységes szerkezetbe foglalta Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője.

Bodrogkeresztúr 2025. január 15. napján.

Dávid Zoltán
jegyző

1 Az 5/2024.(XII.5) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezte.

*1. melléklet az 5/2024. (XII. 5.) önkormányzati rendelethez*

**Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:**

1. Rozgonyi István polgármester 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth utca 104.
2. Kovács Gyula képviselő 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth utca 114.
3. Tóth Márton képviselő 3916 Bodrogkeresztúr, Dózsa utca 4.
4. Zelenák Csaba 3916 Bodrogkeresztúr, Dózsa utca 5.
5. Zöldi Bernadett 3916 Bodrogkeresztúr, Dózsa utca 7.

*2. melléklet az 5/2024. (XII. 5.) önkormányzati rendelethez*

**Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság**

1. **Elnök:** Kovács Gyula képviselő

2. **Tagok:** Zelenák Csaba képviselő, Zöldi Bernadett képviselő

*3. melléklet az 5/2024. (XII. 5.) önkormányzati rendelethez*[2]

## SZAKMAI ALAPTEVÉKENYSÉGEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINT

1. 013320 Köztemető-fenntartás és működtetés

2. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

3. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

4. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

5. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

6. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

7. 041236 Országos közfoglalkoztatási program

8. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

9. 045120 Út, autópálya építése

10. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

11. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

12. 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása

13. 062020 Település fejlesztési projektek és támogatásuk

14. 064010 Közvilágítás

15. 066010 Zöldterület-kezelés

16. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

17. 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

18. 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

19. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

20. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

21. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

22. 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

23. 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

24. 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

---

2 A 3. melléklet a Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2025. (I. 14.) önkormányzati rendelete 1. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

25. 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

26. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

27. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

28. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

29. 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

*4. melléklet az 5/2024. (XII. 5.) önkormányzati rendelethez*

## SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINT

1. 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
2. 018020 Központi költségvetési befizetések
3. 018030 Támogatási célú finanszírozási művelek
4. 084031 Civil szervezetek működési támogatása
5. 084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
6. 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatása
7. 103010 Elhunyt személyek hátra maradottainak pénzbeli ellátásai
8. 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
9. 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai
10. 107060 Egyéb szociális pénzbeli ellátások
11. 900020 Technikai funkció
12. 900060 Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek

SZABAD KAPACITÁS TERHÉRE VÉGZETT TEVÉKENYSÉG SZAKFELADAT

13. 562917-1 Munkahelyi étkeztetés

## Átruházott hatáskörök

1.[3] **Polgármesterre átruházott hatáskörök:**

A települési támogatásokról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról 6/2021.(IX.14.) önkormányzati rendelete alapján

a) 6–7. § - rendkívüli települési támogatás,

b) 17. §. - temetési támogatás

c) 18.§.- beiskolázási támogatás

d) 20. §. - gyermekszületési támogatás

e) 21. §. - hulladékszállítási díjra vonatkozó támogatás

f) 31. § - étkeztetés

g) a tűzgyújtás helyi szabályairól szóló 4/2015. (III.19.) önkormányzati rendelet 7. § szerinti közigazgatási bírság megállapítása

h) a zaj és rezgésvédelem szabályairól szóló 5/2015. (III.31.) önkormányzati rendelet 10. § szerinti közigazgatási bírság megállapítása

i) a településkép védelméről szóló 5/2019.(IV.30.) önkormányzati rendelet 37. § és 38. §-aiban foglalt településképi bejelentési eljárás ügyekben

j) a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 8/2020.(VI.2.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése alapján polgármester jár el a közigazgatási bírság kiszabása tárgyában.

2. **Jegyzőre átruházott hatáskörök:**

A települési támogatásokról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról 6/2021.(IX.14.) önkormányzati rendelete alapján

a) 8–9. § - lakhatási támogatás

b) 16. § - gyógyszertámogatás

3 Az 5. melléklet 1. pontja a Bodrogkeresztúr Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2025. (I. 14.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.