

**Kistótfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2014. (XI.25.)  
önkormányzati rendelete  
Kistótfalu Község Önkormányzata  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
(egységes szerkezetben)**

Kistótfalu Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

- 1. §** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Kistótfalu Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).  
(2) Az Önkormányzat székhelye: 7768 Kistótfalu, Bem apó utca 1.  
(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Kistótfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)  
(4) Az Önkormányzat illetékességi területe: Kistótfalu község közigazgatási területe.  
(5) Az Önkormányzat hivatala: Újpetrei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal).  
(6) Az Önkormányzati Hivatal címe: 7766 Újpetre, Kossuth utca 113.  
(7) Az Önkormányzati Hivatal Vokányi Kirendeltségének címe: 7768 Vokány, Kossuth utca 104.
- 2. §** (1) Az Önkormányzat jelképei: Kistótfalu Község Címere és Kistótfalu Község Zászlaja.  
(2) A település jelképeinek leírásáról és azok használatának rendjéről a Képviselő-testület külön rendeletet alkot.
- 3. §** A Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén a Magyarország címere van, a köríven  
a) a Képviselő-testület pecsétjén a „Kistótfalu Község Önkormányzata Baranya megye”,  
b) a polgármester pecsétjén a „Kistótfalu Község Polgármestere”,  
c) a jegyző pecsétjén a „Újpetrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” felirat olvasható.
- 4. §** Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei:  
a) a polgármester,  
b) a képviselő-testület bizottsága,  
c) az önkormányzati hivatal,  
d) a jegyző,  
e) a társulás látják el.
- 5. §** A Képviselő-testület által a bizottságokra és a polgármesterre átruházott hatásköröket az 1. sz. melléklete tartalmazza. A jogosított az átruházott hatáskörben hozott döntésről a soron következő ülésen tájékoztatni köteles a Képviselő-testületet.

**II. Fejezet  
Részletes rendelkezések  
1. A Képviselő-testület működése**

- 6. §** (1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart, minimum kéthavonta ülésezik.  
(2) A Képviselő-testületi ülés elnökére, a nyilvános és zárt ülés megtartására, a nyílt és titkos szavazásra vonatkozóan a Mötv. rendelkezései az irányadók.  
(3) A halasztást nem tűrő esetben rendkívüli ülést hívhat össze a polgármester. A Képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.  
(4) Rendkívüli ülés összehívása esetén a meghívást, az ülést megelőzően minimum 24 órával kell a képviselők tudomására hozni. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető, az írásbeliségtől is el lehet tekinteni, azonban a sürgősség okát közölni kell.  
(5) Katasztrófa esetén az ülés azonnal is összehívható.

**7. §** A Képviselő-testületi ülések helyszíne fő szabályként a kistótfalui Polgármesteri Hivatal (7768 Kistótfalu, Bem apó utca 1.), kivéve a rendkívüli ülést. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

- 8. §** (1) Zárt ülés elrendeléséről az érdekelt írásbeli – üzleti érdekének sérelmét valószínűsítő - nyilatkozata alapján dönt a Képviselő-testület.  
(2) Zárt ülés megtartására a Mötv. rendelkezései az irányadóak.

- 9. §** (1) A Képviselő-testület évente, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.  
(2) A közmeghallgatás időpontját, helyét, legalább 15 nappal az ülés előtt – a kistótfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, és az önkormányzat községi hirdetőtábláin történő megjelentetéssel, illetve a lakosság felé kiküldött meghívóval nyilvánosságra kell hozni.  
(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, és hozzászólási lehetőséget biztosít közérdekű felvetések ügyében a közmeghallgatáson résztvevők részére.  
(4) A Képviselő-testület összehívhat további községpolitikai fórumot, falugyűlést, amely a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonását szolgálják. Ezen fórum állásfoglalásáról és az ott felmerült nemzetiségi véleményről tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

## **2. A Képviselő-testületi ülés tervezése, előkészítése**

- 10. §** (1) A Képviselő-testület ülésének összehívásáról a polgármester gondoskodik.  
(2) A meghívó tartalmazza:  
a) az ülés helyét, idejét,  
b) a javasolt napirendi pontokat,  
c) a napirendek előterjesztőjét.  
(3) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket.  
(4) A meghívóban szereplő tárgysorozat sorrendje:  
a) rendelet-tervezet, költségvetés, zárszámadási előterjesztés,  
b) gazdasági, vagyoni ügy,  
c) a polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottsági elnök előterjesztése,  
d) választási és kinevezési ügy,  
e) testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügy,  
f) kérdés, közérdekű bejelentés, felvilágosítás-kérés.  
(5) A Képviselő-testület nyilvános ülésére meg kell hívni a települési képviselőt, valamint tanácskozási joggal:  
a) a jegyzőt,  
b) a napirendi pontok előadóit,  
c) azon szervezetek, intézmények képviselőjét, és személyeket, akiket a napirend érint.

(6) A Képviselő-testület zárt ülésére meg kell hívni a települési képviselőt, valamint tanácskozási joggal:

- a) a jegyzőt,
- b) személyi ügy tárgyalásakor az érintett személyt,
- c) az ügyben érdekelt személyt, szervezet képviselőjét.

(7) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőnek, valamint a tanácskozási joggal meghívottnak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapja. A Képviselő-testület tagjai számára a meghívó és az előterjesztések továbbítása fő szabályként elektronikus úton történik.

(8) Az ülés meghívóját ki kell függeszteni a kistótfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat hirdetőtábláin.

**11. § (1)** A polgármester a képviselők egynegyedének, vagy a Képviselő-testület bizottságának indítványára a testületet, az írásos indítvány beérkezését követő 8 napon belül rendkívüli ülésre összehívja.

(2) Az indítványnak tartalmaznia kell a tárgyalásra javasolt ügy lényegét, a rendkívüli ülés összehívásának indokait. Ezen az ülésen, valamint sürgős, halasztást nem tűrő esetben csak az indítványban szereplő napirendi pontot lehet tárgyalni.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.

### **3. Előterjesztés, sürgősségi indítvány**

**12. § (1)** A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztésnek minősül: az ülésen ismertetésre kerülő, annak napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet és indoklása, valamint határozati javaslat. Az előterjesztés kidolgozásakor figyelembe kell venni a hatályos jogi szabályozást, és annak tartalmaznia kell a témakör tárgyilagos elemzését.

(2) Az előterjesztésnek értelemszerűen tartalmaznia kell:

- a tárgy pontos meghatározását, az előterjesztés indoklásának bemutatását,
- azt, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, és milyen döntés született, továbbá a végrehajtás eredményét, tapasztalatait,
- a meghozandó döntés indokainak a döntés alapjául szolgáló tényhelyzet és elemzés számadatainak bemutatását,
- az előkészítés során felmerült véleményeket és álláspontokat,
- a pontosan és jogszerűen megfogalmazott határozati javaslatot,
- a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megjelölését,
- a végrehajtási határidő megjelölését.

(3) Kivételes esetben – sürgősség okán - a polgármester szóbeli előterjesztéssel élhet.

(4) Szerződéskötés esetén a szerződés-tervezetet is javaslatként a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(5) Az előterjesztés határidőre való benyújtásáért a napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztés határidőre való elkészítéséért, az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért és valóságáért, valamint a határozati javaslat megalapozottságáért.

(6) Az írásos előterjesztéseket a jegyző jogszerűségi szempontból megvizsgálja, és gondoskodik a hivatal útján a meghívó és az előterjesztések kiküldéséről, postázásáról, érintetthez való eljuttatásáról.

**13. § (1)** A rendes ülésre kibocsátott meghívót követően a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Képviselő-testület bizottsága, a képviselő az önkormányzat érdekében azonnali

intézkedést igénylő ügyben - elsősorban pénzügyi- és vagyongazdálkodási kérdésekben - sürgősségi indítvánnyal élhetnek. Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet.

(2) Sürgősségi indítványt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Képviselő-testület bizottsága, a képviselő terjeszthet elő. A sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb az ülést megelőző napon 12.00 óráig nyújtható be a polgármesternél. A sürgősségi indítványát szóban is előterjeszthető.

(3) A sürgősség kérdésében a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend meghatározása előtt. A polgármester alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid ismertetésére.

(4) A sürgősségi indítványt - elfogadása esetén - a Képviselő-testület az egyéb ügyek között, az írásban már kiadott napirendi pontok megtárgyalását követően, utolsóként tárgyalja meg.

#### **4. A Képviselő-testületi ülés vezetése, a tanácskozás rendje**

**14. § (1)** A Képviselő-testületi ülést a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása esetén az ülés vezetését az Ügyrendi Bizottság elnöke végzi.

(2) A polgármester feladata a Képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatosan:

- a) megállapítja, hogy az ülés határozatképes-e,
- b) határozatképesség esetén megnyitja az ülést,
- c) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, tájékoztatja a testületet az előző rendes ülés óta eltelt időszak pénzügyi vonatkozású eredményeiről,
- d) ismerteti a sürgősségi indítványt,
- e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és összefoglalja a vitát, figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- h) biztosítja a képviselők bejelentési és kérdésfeltevési jogának gyakorlását,
- i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- j) tájékoztatást ad az előző Képviselő-testületi ülésen elhangzott közérdekű bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- k) berekeszti az ülést.

(4) A Képviselő-testület az ülés vezetése körében felhatalmazza a polgármestert a következő intézkedések megtételére:

- a) felhívja a hozzászólót, hogy csak a tárggyal kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát, attól ne térjen el,
- b) figyelmezteti a hozzászólót az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentésektől való tartózkodásra,
- c) rendre utasíthatja, vagy kiutasíthatja azt a hallgatóság köréből, aki a Képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) lezárja a vitát.

(5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azzal vitába szállni nem lehet.

(6) Az ülés elnökének munkáját a jegyző segíti.

**15. § (1)** A tanácskozás rendje:

- a) A polgármester tájékoztatást ad az előző ülés óta végzett tevékenységről.
- b) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedések tudomásulvételéről, valamint az átruházott hatáskörben

hozott döntésekről, tudomásul veszi a két rendes ülés között időszakra vonatkozó pénzügyi vonatkozású tájékoztatót.

c) A polgármester előterjeszti a napirend tervezetét.

d) A Képviselő-testület a napirendi javaslatról vita nélkül dönt.

e) A polgármester minden napirendi pont felett külön vitát nyit, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását.

f) A napirend előterjesztője a vita előtt szóban, vagy írásban kiegészítést tehet, az előterjesztést új tényekkel egészítheti ki. Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az köteles rövid választ adni.

(2) Az érdemi vita során:

a) a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kifejtik a napirendi ponttal kapcsolatos észrevételeiket és a döntés-tervezettel kapcsolatos javaslataikat. A polgármester a megjelent állampolgárok és közösségek képviselőinek hozzászólást engedélyezhet a napirendi pont tárgyalásához.

b) a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A vita lezárására, vagy a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, az indítvány felett a testület vita nélkül határoz.

a) A polgármester lehetőséget ad arra, hogy a vitában érintett résztvevő személyek - személyes érintettség címén - megjegyzést tehessenek.

b) A szavazás előtt a polgármester a jegyzőnek ad szót, hogy az bármely javaslat törvényességével kapcsolatos észrevételét megtehesse.

(4) A napirend megtárgyalása, a bejelentések, az interpellációk és az adott válaszok elhangzása után igény szerint a polgármester szót adhat az állampolgároknak. Ezt követően az ülést berekeszti.

## **5. A döntéshozatali eljárás**

**16. §** A polgármester először a vitában elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat külön-külön elhangzásuk sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot teszi fel szavazásra. Amennyiben az eredeti határozati javaslathoz képest a Képviselő-testület módosító javaslatot fogad el, úgy a polgármester a szavazás előtt ismerteti a módosított határozat szövegét.

**17. § (1)** A szavazás nyílt, névszerinti, vagy titkos szavazással történik.

(2) Szavazás közben a szavazatot indokolni nem lehet.

(3) A képviselők „igen”, vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, vagy tartózkodnak.

(4) Szavazategyenlőség esetén elutasító döntés születik.

(5) A tartózkodás „nem” szavazatnak számít.

**18. §** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredményét tekintve kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az ülés elnöke köteles a szavazást megismételni.

**19. § (1)** Névszerinti szavazást bármelyik képviselő indítványozhat. Ezen indítvány felől a Képviselő-testület vita nélkül dönt. Névszerinti szavazás esetén a jegyző a jelenléti ív alapján egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavazattal szavaznak. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást nem lehet tartani.

(2) Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről
- b) önkormányzati vagyron megterheléséről,
- c) önkormányzati kötvénykibocsátásról.

**20. §** (1) Titkos szavazást bármelyik képviselő indítványozhat az Mötv-ben meghatározott ügyekben. Ezen indítvány felől a Képviselő-testület vita nélkül dönt. A titkos szavazáson a szavazólapra történő felkerüléshez a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(2) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja, borítékban elhelyezett szavazólapok alkalmazásával. A titkos szavazás eredményét az Ügyrendi Bizottság állapítja meg. Összeszámolja a szavazatok számát, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét.

(3) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek jelentést tesz. A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

## **6. Önkormányzati rendeletalkotás**

**21. §** (1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet

- a) a polgármester
- b) a képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

A kezdeményezést a polgármesterhez írásban kell benyújtani, melyet legfeljebb 30 napon belül a Képviselő-testület napirendjére kell tűzni.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése során a Képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendelkezések előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg, meghatározhatja, hogy a tervezetet mely szervekkel kell egyeztetni, milyen vitafórumon kell megvitatni. A Képviselő-testület meghatározhatja egyes rendelet-tervezetek kétfordulós tárgyalását.

**22. §**(1) A rendeletalkotás előkészítése a jegyző feladata.

(2) A rendelet-tervezetet indokolásával együtt a Képviselő-testület elé kell terjeszteni. A polgármester és a jegyző a Képviselő-testületet tájékoztatja az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is. A polgármester a rendelet-tervezet előkészítéséhez szakértőt is felkérhet. Az önkormányzati rendelet-tervezet véleményezése során a jogalkotásról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(3) A rendelet módosítása esetén az egységes szerkezetbe foglalást el kell végezni. Az önkormányzati rendelet egységes szerkezetű szövegét a kihirdetéssel azonos módon kell közzétenni.

(4) A rendelet kihirdetéséről – az ülést követő 30 napon belül – a jegyző gondoskodik. A rendeletet az Önkormányzati Hivatal Vokányi Kirendeltség hirdetőtábláján és a kistótfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel kell kihirdetni, de közzé kell tenni az Önkormányzat hivatalos honlapján is.

**23.§** A jegyző köteles gondoskodni:

- a) a rendeletek folyamatos felülvizsgálatáról,
- b) a rendeletek hatályosságáról,
- c) szükség esetén a rendelet-módosítás kezdeményezéséről,

d) a rendeletek nyilvántartásáról.

**24.§** (1) Az önkormányzati rendelet megjelölése külön naptári évenként, év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámozással történik.

(2) Tartalmazza:

- a) a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,
- b) a rendelet sorszámát és ehhez törvonallal kapcsolva a rendelet kihirdetésének idejét (év; zárójelben: hó, nap)
- c) az önkormányzati rendelete kifejezést, és
- d) a rendelet címét (*Kistótfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2014. (... ..) önkormányzati rendelete .....-ról*)

(3) Az önkormányzati rendelet tagolására a jogszabályszerkesztésről szóló miniszteri rendelet rendelkezései az irányadóak.

## **<sup>1</sup>6.1. Helyi népszavazás**

24/A §. A képviselő-testület elrendeli a helyi népszavazást, ha azt legalább a település választópolgárai húsz százalékának megfelelő számú választópolgár kezdeményezte.

## **7. Önkormányzati határozat**

**25 §** (1) A Képviselő-testület a 26. § (1) bekezdésben írt kivételekkel, alakszerű határozattal hoz döntést.

(2) Az alakszerű önkormányzati határozat megjelölése külön naptári évenként, év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámozással történik.

(3) Tartalmazza:

- a) a határozat sorszámát és ehhez törvonallal kapcsolva a
- b) a határozat meghozatalának idejét (év; zárójelben: hó, nap)
- c) az önkormányzati kifejezést,
- d) a határozat kifejezést (például: ...../2014. ....) önkormányzati határozat),
- e) a határozat szövegét a jegyzőkönyv lapjának közepéről indulva, jobbra szedetten,
- f) a határozat szövegének végén új sorban a végrehajtás határidejének megjelölését,
- g) a határozat végén új sorban a végrehajtásért felelős megjelölését.

**26.§** (1) A Képviselő-testület a szavazati arányok jegyzőkönyvi rögzítésével, alakszerű határozathozatal nélkül dönt:

- a) a napirend elfogadásáról,
- b) a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- c) tájékoztatók, döntés elnapolásának elfogadásáról, tudomásul vételéről,
- d) kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(2) A jegyző köteles gondoskodni a határozatok évenkénti nyilvántartásáról.

## **8. A Képviselő-testület jegyzőkönyve**

---

<sup>1</sup> Beiktatta: 6/2015.(IV.30) önkormányzati rendelet 1.§. Hatályos: 2015. V.1-től.

**27.§** A Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvre az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

**28.§** (1) Az Önkormányzati Hivatalban a jegyzőkönyvet és mellékleteit az ülést követő 15 nap elteltével meg lehet tekinteni az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője jelenlétében.

(2) A Képviselő-testület üléseiről hangfelvételt készülhet, amelyet az Önkormányzati Hivatal irattárában meg kell őrizni.

(3) A Képviselő-testület nyilvános üléséről filmfelvétel is készülhet.

(4) A Képviselő-testület üléséről készített hang- és filmfelvétel őrzése és selejtezése kapcsán az ügyiratkezelés és - selejtezés szabályai szerint kell eljárni.

**29.§** (1) A Képviselő-testületi ülésről készített hangfelvételtől másolat nem készíthető, de a képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását.

(2) A nyilvános ülési jegyzőkönyvről, illetőleg annak részéről az állampolgárok – a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje szerint - másolatot kérhetnek.

### **III. Fejezet**

#### **A Képviselő-testület tisztségviselői, szervei**

##### **9. A települési képviselő**

**30. §** (1) A települési képviselőnek a Képviselő-testületi munkában való részvételére az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(2) A települési képviselő döntéseit saját meggyőződése alapján hozza. Képviselői minőségében hozott döntéséért kizárólag jogszabály által meghatározott esetekben vonható felelősségre. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(3) A települési képviselőnek e minőségben gyakorolható jogaira és kötelességeire, önkormányzati ügyekben felvilágosítás kérésével kapcsolatos jogosítványaira, bizottság ülésén történő részvételére és javaslatételére, átruházott hatáskörben hozott döntés felülvizsgálatának kezdeményezésére, képviselői munkájához szükséges tájékoztatásra való jogosultsága az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(4) A települési képviselőnek képviselői munkájához az Önkormányzati Hivaltól igényelt ügyviteli közreműködést a hivatal bármely köztisztviselője soron kívül biztosítja, a szükséges tájékoztatást soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül a jegyző adja meg.

(6) A települési képviselő munkája során az Önkormányzati Hivatal helyiségeit használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti. A települési képviselőt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői kötelesek soron kívül fogadni.

**31.§** A települési képviselőt megillető tiszteletdíjat és egyéb juttatások rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**32. §** (1) A települési képviselő kérdést, felvilágosítás kérést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez.

(2) A kérdésre vonatkozó válaszadási kötelezettségre az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(3) A felvilágosítás kérést legkésőbb az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani. Ha az ülésen a felvilágosítás kérő nincs jelen, úgy a témát megtárgyalni nem lehet.



(4) A felvilágosítás kérésre – ha nem lehetséges az ülésen – írásban kell válaszolni 15 napon belül. A választ meg kell küldeni valamennyi képviselőnek. A téma kivizsgálásába be lehet vonni a kérelmező képviselőt is

(5) A felvilágosítás kérésre adott válaszról a képviselő nyilatkozik, a Képviselő-testület vita nélkül dönt annak elfogadásáról. Írásbeli válasz esetében annak elfogadásáról a soron következő ülésen kell dönteni.

**33. §** (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület - a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

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

**34. §** A helyi önkormányzati képviselő megbízatása keletkezésére és megszűnésére, jogaira és kötelezettségeire, összeférhetetlenségére, képzésére, vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére, méltatlanságára az Mötv. rendelkezései irányadóak.

## **10. A Képviselő-testület bizottsága**

**35. §** A Képviselő-testület bizottsági szervezetének alakítására az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

**36. §** (1) A Képviselő-testület állandó bizottságként Ügyrendi Bizottságot hoz létre. A bizottság létszáma 3 fő, melyből három tag képviselő.

(2) A bizottság tagjainak névsorát a szervezeti és működési szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

**37. §** A bizottság feladatát és hatáskörét az 1. számú melléklet tartalmazza.

**38. §** (1) A bizottság tagjainak megválasztására, határozatképességére és határozathozatalára, a döntéshozatalból történő kizárásra, a bizottság ügyviteli feladatainak ellátásra az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) Eseti bizottság tagjainak választása esetén a vonatkozó előterjesztésben szerepeltetni kell a bizottsági tag jelölt, valamint a külső tag jelölt nevét.

**39. §** Az eseti bizottság feladatának befejezésekor beszámol a Képviselő-testületnek.

**40. §** A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

**41. §** (1) A Képviselő-testület meghatározott kérdés vizsgálatára, javaslat kidolgozására további, más megnevezésű ideiglenes bizottságot választhat.

(2) Az (1) bekezdés szerint megválasztott ideiglenes bizottság feladatát és megbízatásának terjedelmét, idejét a Képviselő-testület egyedileg, esetenként határozza meg.

**42. §** (1) Az Ügyrendi Bizottság vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatai elvégzésére az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(2) A képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt, az átvételkor lepecsételt és az Ügyrendi Bizottság elnöke által aláírt borítékban kell leadni, illetve átvenni. A Bizottság elnöke az átvételről igazolást ad ki.

(3) A (2) bekezdés szerint átvett vagyonyilatkozatokat az Önkormányzati Hivatalban használt lemezszekrényben elkülönítetten kell elhelyezni.

(4) Külön a vagyonyilatkozatokról és külön a képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintésről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetését az Ügyrendi Bizottság elnökének felügyelete és irányítása mellett az Önkormányzati Hivatal személyzeti feladatokat végző köztisztviselője látja el.

(5) A képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintést írásban, az Ügyrendi Bizottság elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal az Ügyrendi Bizottság elnökéhez megérkezzen.

(6) Az Ügyrendi Bizottság a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatai ellátása vonatkozásában az elnök helyettesítésére tagjai közül minősített többséggel helyettest választ.

## **11. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző**

**43. §** (1) A polgármester Kistótfalu Község Önkormányzatának vezetője. Jogállására, összeférhetetlenségére, eskütételére, munkáltatói jogkörére, díjazására az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(2) A polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátására, irányítási jogkörére az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

**44. §** (1) Kistótfalu község polgármestere tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - az Mötv.-ben foglaltak kivételével – dönthet személyi, vagy önkormányzati veszélyhelyzet elhárítása érdekében a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyekben, amennyiben a kötelezettségvállalás a 100.000.-Ft-ot nem haladja meg. E döntése során a költségvetésben biztosított előirányzatot nem lépheti túl.

**45. §** (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A polgármesteri tisztség megüresedésekor, a polgármester távollétében, a polgármester által meghatározott mértékben, valamint tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesítési jogkörében ellátja a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül a polgármester három héten túli távolléte.

(6) Az alpolgármester kizárólag a polgármester helyettesítése során tart fogadóórát.

**46. §** A jegyző kinevezésére és hivatalvezetéssel kapcsolatos teendőire az Mötv. rendelkezései az irányadóak. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat az Önkormányzati Hivatal e feladattal megbízott, szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselője láthatja el.

**47. §** A jegyző:

- a) szervezi az Önkormányzati Hivatal jogi tájékoztató tevékenységét,
- b) rendszeres tájékoztatást ad az önkormányzat munkáját érintő jogszabályok változásairól,
- c) az Önkormányzati Hivatal közreműködésével előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
- d) tájékoztatja a Képviselő-testületet évente a hivatal munkájáról, a központi államigazgatási feladatok ellátásának színvonaláról,

- e) gondoskodik az Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról,
- f) jogszabálysértés esetén azonnali jelzéssel él a képviselő-testület felé.

## **12. Az Újpetrei Közös Önkormányzati Hivatal**

**48. §** (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Újpetrei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, melyet Újpetre, Kiskassa, Pécsdevecser, Peterd, Palkonya, Ivánbattyán, Vokány Község Önkormányzatával közösen tart fenn.

(2) Az Önkormányzati Hivatal működésének részletes szabályait a jegyző által előkészített és a polgármester által a Képviselő-testületek elé beterjesztett Újpetrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## **13. Az önkormányzatok társulásai**

**49. §** (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében más települések Képviselő-testületével, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel működik együtt, alakít társulásokat.

(2) A Képviselő-testület tagja a Beremendi gyermekjóléti, Egészségügyi, Szociális és Területfejlesztési Társulásnak.

(3) A Képviselő-testület Vokány Önkormányzatának Képviselő-testületeivel Társulást hozott létre a Vokányi Óvoda intézmény fenntartására.

(4) A Képviselő-testület tagja a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulásnak.

(5) A Képviselő-testület tagja a Villányi Többcélú Kistérségi Társulásnak.

(6) Az önkormányzatok a társulások működésének részletes szabályait a társulási megállapodásban határozzák meg.

(7) A Képviselő-testület a társulási megállapodásban rögzített szabályok figyelembe vételével szükség szerint együttes ülést tart, amelynek megszervezése és vezetése során a társulásban részt vevő önkormányzatokkal együttműködésre köteles.

**50. §** A Képviselő-testület feladatai ellátása érdekében további megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik. Együttműködési megállapodás megkötésére kizárólag a Képviselő-testület jogosult. A megállapodást a polgármester írja alá.

## **14. Az önkormányzat vagyona**

**51. §** (1) Az Önkormányzat tulajdonára, vagyonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket az Möt.v., valamint külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A vagyonrendelet kiterjed az Önkormányzat vagyonának vállalkozásba való bevétele szabályaira is.

**52. §** A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról a közmeghallgatáson köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

## **15. Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodása**

**53. §** (1) A Képviselő-testület gazdálkodására az Mötv., valamint az államháztartásról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

(2) Az Önkormányzat a költségvetését, és annak végrehajtására vonatkozó szabályait évente külön önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(3) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. számú függelék tartalmazza.

#### **16. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

**54. §** Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv. rendelkezései az irányadóak.

**55. §** Az önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a jegyző vállalkozóval kötött szerződés útján gondoskodik.

#### **IV. Fejezet Záró rendelkezések**

**56. §** (1) A rendelet a kihirdetést követő nap lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a 3/2011.(III.30.) önkormányzati rendelet.

Kistótfalu, 2014. november 24.

Hollóvári Magdolna  
polgármester

Spánné Csalos Beáta  
jegyző

Kihirdetve: 2014. november 25.

Spánné Csalos Beáta  
jegyző

*1.számú melléklet: A Képviselő-testülettől a bizottságokra és a polgármesterre átruházott hatáskörök*

### Polgármester átruházott hatáskörei

#### I. A földművelésügyi igazgatással kapcsolatos hatáskörök:

*Növényvédelem, növényegészségügy:*

- Gondoskodik a Község belterületén - a külön jogszabályban meghatározott - növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről.

*Állategészségügy:*

- Gondoskodik az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik a Község belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy betegsége gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

#### II. Az épített környezet alakítása és védelme:

- Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az önkormányzati lakás, nem lakás célú helyiség szerkezetet érintő felújítása, bővítése, átalakítása, korszerűsítése esetén.
- Gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat, ha az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanal szomszédos ingatlanon folyó építési munka az önkormányzat jogos érdekeit sérti.
- Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az építésügyi hatósági engedélyek megadásához a tulajdonában lévő telekingatlanok esetében.
- Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az Önkormányzat tulajdonában lévő épületben vagy területen lévő nem lakáscélú helyiségek használati mód változásához.
- Az ügyfél kérelmére kiadja a hozzájárulást a beépítési kötelezettség miatt elrendelt elidegenítési és terhelési tilalom törlésére, amennyiben bizonyított, hogy az ügyfél a beépítési kötelezettségének eleget tett.
- Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásban, nem lakás célú helyiségben és telek ingatlanon közművekkel és ezek mérőberendezéseivel kapcsolatos munkák (felújítás, csere, hibaelhárítás, új közműbekötés) esetén.

#### III. Közterület használatlaltal kapcsolatos hatáskörök:

- Engedélyezi a közterület épülettel, épületrésszel vagy más építménnyel való elfoglalását, illetve a rendeltetésétől eltérő célra és módon való használatát.
- Visszavonja haladéktalanul a közterület használati hozzájárulást tilos reklám közzététele esetén.

- Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületen lévő nem lakáscélú helyiségek használati mód változásához.
- Megadja vagy megtagadja az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken létesítendő építmények, közművek létesítéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulást.

#### IV. Az egészségügyi és szociális ellátással, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

##### *Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:*

- Panaszok kivizsgálására és annak eredményéről a beteg mielőbbi, írásbeli tájékoztatása.
- A betegjogi képviselő észrevételeinek érdemi megvizsgálása és a kialakított állásfoglalásról való tájékoztatása.
- A rovarok és rágcsálók irtásának biztosítása.
- Folyamatosan ellenőrzi és felügyeli az Egészségház működését.
- Pályázatot nyújt be az OEP-hez a normatíván felüli kapacitás befogadására, benyújtja a kapacitásmódosítási kérelmet, megköti vagy módosítja az ezzel kapcsolatos megállapodást.

##### *Szociális ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:*

- Az önkormányzat szociális ellátások szabályairól szóló rendeletében átruházott hatáskörök

#### V. Közlekedési és vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításáról, továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
- Ha a közlekedési hatóság az út megszüntetését engedélyezte, azt elbontatja.

#### VI. A gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Dönt az általános és céltartalékok felhasználásáról a Képviselő-testület által meghatározott keretek között.
- Az Önkormányzat elfogadott költségvetéséről készített elemi költségvetést képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területi igazgatóságához benyújtja.
- Évközi, év végi költségvetési beszámolót és havi pénzforgalmi jelentést készít.
- Értékhatárra tekintet nélkül elfogadja és felhasználja a magánszemélyek és jogi személyek által tett közérdekű kötelezettségvállalásokat, ha azok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek és a következő célokra, feladatokra történnek:
  - egészség megőrzés, betegség megelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység,
  - szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása,
  - nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
  - kulturális tevékenység,
  - kulturális örökség megóvása,

- műemlékvédelem,
- természetvédelem, állatvédelem,
- környezetvédelem,
- gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselet,
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése,
- emberi és állampolgári jogok védelme,
- a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység,
- sport, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével,
- közrend és közlekedés biztonság védelme, önkéntes tűzoltás, mentés, katasztrófa-elhárítás,
- belvízvédelem ellátásához kapcsolódó tevékenység,
- a közforgalom számára megnyitott út, híd fejlesztéséhez, fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó tevékenység.
- Kiállítja a szükséges igazolást a közérdekű kötelezettségvállaló részére.

#### VII. Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Bérbe adja az Önkormányzat tulajdonában lévő, 1000 négyzetméter alatti telkeket. Bérbe adja az Önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági rendeltetésű földterületeket 100. EFt/év értékhatárig.
- Hozzájárul a jelzálog törléséhez a kölcsönök visszafizetése esetén.
- Hozzájárulást ad - az elidegenítési és terhelési tilalom Önkormányzatot követő sorrendben történő bejegyzéséhez – az elidegenítési és terhelési tilalommal értékesített önkormányzati ingatlanok felújítása, korszerűsítése, bővítése és közművesítés esetén – a megjelölt célokra, a pénzügyi intézet által nyújtott kölcsön összegéig.
- A polgármester hozzájárulást ad az önkormányzat által értékesített ingatlanok vonatkozásában hitelt folyósító pénzügyi intézet jelzálogjogának az önkormányzatot megelőző ranghelyen történő bejegyzéséhez értékhatár nélkül, amennyiben a tulajdonos az önkormányzattal szembeni tartozással nincs hátralékban.
- A polgármester hozzájárulást ad a munkáltatói kölcsön és helyi támogatás alapján bejegyzett jelzálogjogot megelőző helyen a hitelt folyósító pénzügyi intézet jelzálogjogának bejegyzéséhez.
- A nem önkormányzati beruházásában létesülő új szennyvízcsatorna hálózatot, csapadékvíz hálózatot, vízvezeték hálózatot, gázvezeték hálózatot, elektromos hálózatot és azok műtárgyait, valamint az újonnan felszerelt közvilágítási lámpatesteket térítésmentesen átveheti a beruházótól.
- A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak közül az önkormányzat beruházásában történő, az üzemeltető tulajdonában lévő elektromos szerkezetek, berendezések, szennyvízcsatorna hálózatok, csapadékvíz hálózatok, vízvezeték hálózatok, gázvezeték hálózatok, elektromos hálózatok cseréje, korszerűsítése, kiváltása esetén, azokat befejezetlen beruházásként írásos dokumentummal, értékhatár nélkül, térítésmentesen átadhatja az üzemeltető részére.
- Megadja vagy megtagadja a tulajdonosi hozzájárulást az ingatlanok telekhatár rendezéséhez, szabályozásához.
- Gyakorolja az Önkormányzat vagyonáról szóló rendeletben foglalt hatásköröket.

## Ügyrendi Bizottság átruházott hatáskörei és feladatkörei

### Vagyonynyilatokkal kapcsolatos hatáskör:

- Nyilvántartja, ellenőrzi a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatát, elvégzi a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát, lefolytatja a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást.

### Ügyrendi, etikai jellegű és összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:

- Javaslatot tesz a polgármesternek a képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, ellenőrizve, hogy az előterjesztések és azok mellékletei megfelelnek-e e rendelet előírásainak.
- Kivizsgálja a polgármester, az alpolgármester(ek), a képviselők vonatkozásában az írásban benyújtott etikai vonatkozású bejelentéseket, panaszokat, s ennek megfelelően intézkedést kezdeményez.
- Vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak érvényesülését és kötelezettségeinek teljesítését.
- Javaslatot tesz a polgármester és az alpolgármester(ek) illetményének emelésére, a polgármester jutalmazására.
- Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést.
- Javaslatot tesz a képviselő-testületnek az összeférhetetlenség kimondására.



**KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉVSORA**

POLGÁRMESTER: HOLLÓVÁRI MAGDOLNA

ALPOLGÁRMESTER: SZÁNTÓI JÓZSEF

KÉPVISELŐK: ERŐS ANETT CSILLA  
FARKAS ERZSÉBET KATALIN  
HOLLÓVÁRI CSABA

**ÜGYRENDI BIZOTTSÁG TAGJAI**

ELNÖK: ERŐS ANETT CSILLA  
TAGOK: FARKAS ERZSÉBET KATALIN  
HOLLÓVÁRI CSABA

## AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA

### *Közfeladatok és szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása*

*Törzskönyvi nyilvántartásban szereplő kormányzati funkciók székhelyen*

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció neve
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatal jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés, és kapcsolódó szolgáltatások
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074011	Foglalkozás egészségügyi alapellátás
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

*Technikai kormányzati funkciók*

Kormányzati funkció	Kormányzati funkció neve
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátás
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107060	Egyéb szociális és természetbeni ellátás
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei

<sup>2</sup> *Módosított függelék Kistótfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 15/2016.(II.15.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.*