

Fülpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Fülpösdaróc Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, az meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, szervezetére és működésére vonatkozóan a következőket rendeli el:

I. Fejezet

I. Fejezet

1. Általános rendelkezések

1. §

Fülpösdaróc Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Fülpösdaróc Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 4754, Fülpösdaróc, Pécsi építők útja 9.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(4) A képviselő-testület szervei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban : Möt.) alapján a következők:

- a) Fülpösdaróc Község Önkormányzata Polgármestere
- b) Fülpösdaróc Község Önkormányzata Ügyrendi és Vagyonyilatkozat-nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottsága,
- c) Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal
- d) Győrteleki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- e) Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás Győrtelek

3. §

(1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, a bélyegző sorszámát.

(3) Az Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.

(4) A Polgármester körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Polgármester elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.

(5) Az Képviselő-testület Bizottságának körbélyegzője közepén tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Képviselő-testület Bizottságának elnevezését, a bélyegző sorszámát, amennyiben több bélyegző kerül kiadásra.

2. A képviselő-testület feladata, hatásköre

4. §

(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottak kivételével – átruházhatja a szerveire:

- a) A képviselő-testület a polgármesterre átruházza az önkormányzati segélyezéssel kapcsolatos, települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatásköröket, továbbá az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntést, hatáskört.
- b) A képviselő-testület a jegyzőre átruházza a közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatásköröket.

(3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, a gyakorló szervet beszámoltathatja.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója az e kereten belül tett intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő, rendes ülésen beszámol.

3. A képviselő-testület gazdasági programja

5. §

(1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja (ciklusprogram) tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül a polgármester gondoskodik.

4. A képviselő-testület éves munkaterve

6. §

(1) A képviselő-testület üléseit – az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeinek kivételével – éves munkaterv szerint tartja.

(2) A munkatervet - a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a testület elé.

(3) A munkaterv összeállításakor annak tartalmára javaslatot tehet:

- a) valamennyi képviselőtestületi tag
- b) a képviselőtestület bizottságai

- c) önkormányzati intézmények vezetői
- d) nemzetiségi önkormányzat elnöke

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendek címét;
- b) a tervezett napirendi pontok előadói, előterjesztői nevét,
- c) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását,
- d) előterjesztéseket tárgyaló bizottság nevét.

5. A képviselő-testület működése

7. §

(1) A képviselő-testület választáskori létszáma: **5 fő. 4 fő képviselő, és 1 fő polgármester.**

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább **3 fő** jelen van.

(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

8. §

A képviselő-testület alakuló, rendkívüli és évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

- a) A képviselő-testület alakuló ülésének napirendi pontjai:
- b) a Himnusz elhangzása után a Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
- c) a képviselők eskütétele
- d) a polgármester eskütétele
- e) a polgármester ünnepi beszéde
- f) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- g) az szervezeti és működési szabályzat aktualizálása,
- h) alpolgármester (ek) választása – eskütétel
- i) alpolgármester (ek) illetményének/tiszteletdíjának, költségtérítésének megállapítása
- j) Ia bizottságok elnökeinek és képviselő tagjainak megválasztása, a bizottságok létszámainak megállapítása, amennyiben az alakuló ülésen nem igényel szervezeti és működési szabályzatmódosítást,
- k) képviselők tiszteletdíjának megállapítása, esetlegesen vonatkozó rendelet megalkotása.

9. §

A Képviselő-testület sürgős, vagy halaszthatatlan, vagy indokolt esetekben rendkívüli ülést tarthat. A kezdeményezés történhet, személyesen, rövid úton telefonon, rövid szöveges üzenettel, elektronikus úton vagy írásban papír alapon.

10. §

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

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(3) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,
- b) b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

11. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, az ülés időpontját, a tervezett napirendeket.
- (3) A meghívót a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal előbb ki kell küldeni.
- (4) Mulasztást nem tűrő, indokolt, sürgős esetben-rendkívüli ülés esetében- a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy rövid szöveges üzenet vagy email elektronikus úton, email útján is összehívható.

12. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) 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) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan, a tevékenységi körüket érintően illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:
 - a) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,
 - b) akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.
 - c) akiket a polgármester indokoltnak tart.

13. §

A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája: amennyiben írásos meghívó készül, annak a kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára.

6. A képviselő-testület ülésének vezetése

14. §

A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása, az ülés tartama alatt folyamatos figyelemmel kísérése, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,
- b) napirend előterjesztése, elfogadása,
- c) időszerű kérdésekről, előző ülések óta tett intézkedésekről tájékoztatás,
- d) zárt ülés bejelentése,
- e) napirendenként:
 - ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása; szó megvonása, a tárgytól eltérő felszólaló második felszólítása után
 - eb) vita összefoglalása,
 - ec) ha nincs több felszólaló az adott napirendi ponthoz a vita bezárása,
 - ed) az indítványok szavazásra való feltevése,

- ee)* határozati javaslatok szavaztatása,
- ef)* a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
- f)* a rend fenntartása során rendreutasítás azzal szemben, aki a Képviselő Testülethez méltatlan magatartást tanúsít, felszólalásával sérti a Képviselő Testületet.
- g)* ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h)* tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- i)* az ülés bezárása.

15. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, de a Mötv. -ben meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat. A képviselő-testület hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.

(3) Zárt ülésen a Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

(4) A zárt ülés megtartását

- a)* a polgármester
- b)* bármely képviselő
- c)* jegyző indítványozhatja.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a polgármester és a jegyző tekinthetnek be.

(6) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, valamint a jegyző adhat.

(7) Amennyiben a jogszabály zárt ülés tartására feltételt állapít meg, úgy az érintett nyilatkozatát a testületi ülést megelőzően, a testületi ülésen, be kell szerezni arra vonatkozólag, hogy zárt ülésen tárgyalják –e a napirendet.

7. A képviselő-testület tanácskozásának napirendje

16. §

(1) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, alakszerű, számozott határozat nélkül határoz.

(2) A képviselő-testület minden munkaterv szerinti rendes ülésén első napirendi pontként tárgyalja a polgármesternek az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, jelentősebb eseményekről szóló tájékoztatóját.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt. Egy napirend tárgyalását csak egy alkalommal lehet elnapolni.

(4) Meghívóban nem szereplő napirend tárgyalására indokolt esetben, írásban elkészített és sürgősséggel kézbesített vagy az ülés előtt kiosztásra kerülő előterjesztés esetében kerülhet sor.

(5) Rendeleti formát igénylő vagy rendeletet érintő napirend szóbeli előterjesztés alapján nem tárgyalható.

8. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

17. §

(1) A testületi ülés tanácskozási rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
- c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse,

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

9. A képviselő-testületi ülés elé kerülő előterjesztés, sürgősségi indítvány

18. §

(1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen elfogadásra javasolt tárgyalási anyag, melyről a képviselőtestület rendelettel, vagy határozattal dönt.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját
- c) az alternatívák indokait
- d) a határozati javaslatot és
- e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

(4) A képviselő-testülethez előterjesztést tehet a polgármester, a képviselők, és az önkormányzat, képviselő-testület szervei.

(5) Képviselői módosító javaslatot a napirend tárgyalásakor, az önálló képviselői indítványt pedig a következő ülésen kell napirendre tűzni, amennyiben megfelel a Szabályzatban rögzített benyújtásra vonatkozó szabályoknak.

(6) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.

(7) Szóbeli előterjesztést kivételes esetben, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé

19. §

(1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel soron kívül dönt.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be: a polgármester,- az alpolgármester,- bizottsági elnök,- a képviselő-testület tagjai,- jegyző.

(4) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend megszavazása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

(6) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, első napirendként kell megtárgyalni.

10. A képviselő-testületi napirendek vitája, döntéshozatal

20. §

(1) A polgármester a testületi ülés meghívójában feltüntetett sorrendben, külön - külön bocsátja vitára az előterjesztéseket. Kivételes esetben a meghívóban feltüntetett sorrendtől el lehet térni, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztések tárgyalásakor:

- a) Az előterjesztő a vita előtt a napirendhez legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

(5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet annak, akit a testületi ülésen a vitában elhangzottak készítenek szólásra.

(6) Az önkormányzat képviselő-testületének bizottságai, valamint a képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt tehet.

(7) Az előterjesztő, illetve a települési képviselő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(8) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(9) Napirend vitáját a levezető elnök foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító javaslatait.

(10) Az a képviselő, aki – megítélés szerint – a vita során az őt ért méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjából összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni, maximum háromperces időtartamban: személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után, de még a szavazás előtt.

(11) A napirend vitájának bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, de a határozathozatal, szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

(12) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

21. §

(1) A képviselő-testület döntést akkor hozhat, ha határozatképes, azaz, ha a megválasztott települési képviselők több, mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint felének azonos szavazata szükséges.

(2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

22. §

(1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített szótöbbséggel hozza meg. Ha egy javaslat nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, a képviselő-testület elutasító határozatot hoz.

(2) Minősített többség szükséges az MötV-ben meghatározottakon túl:

- a) A Képviselő-testület gazdasági programjának az elfogadásához,
- b) Az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló helyi rendeletben meghatározott esetekben,
- c) Az önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok társasági részesedését érintő előterjesztések elfogadásához,
- d) Kitüntetés, elismerés adományozásához
- e) A polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához
- f) Hitelfelvétel esetén,
- g) Sürgősségi indítvány elfogadásához,
- h) Testületi hatáskörök átruházásához,
- i) A településrendezési terv elfogadásához,
- j) Helyi népszavazás kiírásához.

23. §

- (1) A képviselő-testület általában a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel - név szerinti szavazás rendelhető el.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző ABC rendben, 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
- (4) A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, egyidejűleg szavazatszámláló bizottságot választ tagjai közül.
- (5) A titkos szavazás a borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben, és urna igénybevételével történik.
- (6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (7) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlősége esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.
- (8) A képviselő-testület döntéshozatalából való kizárásra a Möt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

24. §

- (1) Az interpellációt - az ülést megelőzően legalább 7 nappal a polgármesternél kell írásban benyújtani, melynek tartalmaznia kell: az interpelláló nevét, az interpelláció címzettjét (polgármester, alpolgármester, bizottságok elnökei), az interpelláció tárgyát.
- (2) Az interpelláló interpellációja tartalmát a Képviselő-testület ülésén legfeljebb 2 percben, szóban ismertetheti és kiegészítheti.
- (3) Az interpelláció címzettje az ülésen szóban, 3 percben, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles érdemi választ adni. Írásban adott választ a következő rendes Képviselő-testületi ülés napirendjére kell tűzni.
- (4) A válaszadást követően az interpelláló 1 percben viszontválaszt adhat, melyben nyilatkozik arról, hogy a kapott választ elfogadja-e.
- (5) Ha az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület dönt annak elfogadásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel. Ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az ügy további vizsgálat és javaslattétel céljára a Képviselő-testület által kijelölt bizottság elé utalandó. A bizottság határozati javaslatát a következő ülésen terjeszti elő, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (6) Amennyiben az interpelláló az ülésen nem jelenik meg, úgy az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni. Az interpelláló két egymást követő rendes Képviselő-testületi ülésről való távolmaradása után az interpelláció nem tűzhető napirendre.

(7) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.

(8) A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az 5 percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a megkérdezettnek 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

11. A képviselő-testület döntései, az üléséről készült jegyzőkönyv

25. §

(1) A képviselő-testület döntése lehet határozat, vagy rendelet.

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

- a) a napirend meghatározásáról, elfogadásáról.
- b) az ügyrendi kérdésekről
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtásért felelős megnevezését, ha szükséges.

26. §

A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal időpontját. A határozatok jelölése a következő formában történik: Fülöpösdaróc Község Önkormányzata Képviselő-testületének/20... (.hó ..nap) határozata -ról/ről

27. §

A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról, a határozatok sorszáma szerint.

28. §

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Rendelet alkotását a polgármester a jegyzőnél az, alpolgármester, önkormányzati képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző, a település társadalmi, érdekképviselői, és más civil szervezeteinek képviselője írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezéssel-ki függesztéssel- ki kell hirdetni, erről a jegyző gondoskodik. A képviselő-testület alakuló ülésén elfogadott rendelet az ülés szünetében azonnal kihirdethető.

29. §

(1) A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendelet sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról. A rendelet-nyilvántartás formája: rendelet-nyilvántartás sorszám szerint a rendelet tárgyának megjelölésével.

(3) A jegyző gondoskodik a többször módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

30. §

(1) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a tanácskozás lényegét. Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A tárgyalt napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a) napirend tárgyat,
- b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- c) előadókat,
- d) hozzászólókat.

(4) A tárgyalt napirendeknél legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.

(5) A képviselő-testület a döntéseit a polgármester által megfogalmazott javaslatról történő szavazással hozza. A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

(6) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell: a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a végleges rendeleteket, ha a jegyzőkönyv esetlegesen nem tartalmazza azt, a képviselő-testületi tag kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját, az érintett nyilatkozatát, ha személyi ügyének nyilvános tárgyalásához nem járul hozzá, a jegyző törvényességi észrevételét- amennyiben a jegyzőkönyv nem tartalmazza azt, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(7) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes vármegyei kormányhivatalnak..

(8) A jegyzőkönyvek betekinthezőségről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(9) A zárt üléstről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvében szereplő közérdekű adat ismertetése iránt bárki igényt nyújthat be, arról másolatot kaphat.

(10) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

II. Fejezet *A képviselő-testület szervei*

12. A képviselő-testület szervei, a Képviselő-testület Bizottságai

31. §

(1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó - a képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható -, egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

(2) A képviselő-testület állandó vagy ideiglenes bizottságokat választhat.

(3) A képviselő-testület a bizottságokat meghatározott önkormányzati feladatok ellátására hozhatja létre.

32. §

A bizottságba indokolt beválasztani a feladatköre szerinti területen szolgáltatást nyújtó jelentősebb szervezet képviselőjét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybe vevő más választópolgárt.

33. §

(1) A képviselő-testület a bizottság létrehozásakor:

- a) dönt a bizottság elnevezéséről,
- b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról.
- c) határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(2) A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, ha döntési jogot adott, a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

34. §

(1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre Ügyrendi és Vagyonyilatközt nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottság; létszáma: 3 fő képviselő-tag)

(2) **A bizottság személyi összetételét a 2. számú függelék tartalmazza.** A bizottság **feladat- és hatáskörei:** Előzetesen véleményezi a területét érintő képviselő-testületi napirendeke, Vagyonyilatköztök kezelése, vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján, Összeférhetetlenség, méltatlanság vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján, Javaslatot tesz, fegyelmi eljárással kapcsolatos vizsgálóbizottsági feladatokat lát el. Az 1. melléklet **tartalmazza felsorolásszerűen.**

35. §

(1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- a) meghatározott időre vagy
- b) meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

36. §

A bizottság feladata, hogy: a) feladatkörében előkészítse a képviselő-testület döntéseit, szervezze és ellenőrizze a döntések végrehajtását; b) feladatkörében ellenőrizze a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

37. §

(1) A bizottság szükség szerint ülészik.

(2) A bizottsági üléseket az elnök hívja össze, de a bizottságot a polgármester indítványára is össze kell hívni. A bizottság tagjai is kezdeményezhetik az ülés összehívását.

(3) Az üléseket az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja.

(4) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

(5) A bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

(6) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

38. §

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

39. §

A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

13. A Képviselő-testület tagjai, a települési képviselő

40. §

(1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. Minden települési képviselőnek azonosak a jogai és kötelességei. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz.

(2) A települési képviselők névsorát az 1. számú függelék tartalmazza.

(3) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

41. §

Az önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- c) a tudomására jutott minősített adatot megőrizni a megbízatásának lejárta után is
- d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
- e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
- f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén a határozatot vissza kell vonni, és az ügyet az érintettség ismeretében megismételt szavazásra kell bocsátani úgy, hogy a mulasztó képviselő az új döntéshozatalban nem vehet részt,
- g) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.

14. A polgármester

42. §

A polgármester társadalmi megbízatású tisztségviselő.

43. §

A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét, tiszteletdíját a jogszabály keretei között határozza meg a képviselő-testület. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közzszolgálati szabályok szerint felelős.

44. §

(1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket az 4. § (2) bekezdése tartalmazza, továbbá a jegyzékét a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza

(4) A polgármester további feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testület tevékenységével kapcsolatos feladatait;
- c) képviseli az önkormányzatot; d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, kisebbségi önkormányzattal, és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel;
- d) nyilatkozik a sajtónak,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
- f) szervezi a településfejlesztést és a közzszolgálatásokat.

(5) A polgármester fogadónapot tart: minden páros hét keddjén 8-16 óra között.

15. Alpolgármester

45. §

(1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester fogadónapja: minden páros hét keddjének 8-16 óra között.

16. A jegyző

46. §

(1) A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.

(2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület hivatalával kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá ellátja a Mötv. 81. §-ában meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel.

(4) A jegyző fogadó napot tart: minden páros hét csütörtökjén 8-10 óra között.

(5) A jegyző ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket a képviselő-testület hivatala közreműködésével. A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket az 5. § (2) bekezdése tartalmazza, továbbá a jegyzékét a rendelet 2. számú melléklet tartalmazza

(6) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte, valamint a jegyzői állás betöltetlensége esetén a jegyző által kijelölt- például a munkaköri leírásában rögzített- köztisztviselő helyettesíti.

(7) Tartós akadályoztatásnak minősül:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgalat,
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

17. A képviselő-testület polgármesteri vagy közös önkormányzati hivatala

47. §

(1) A képviselő-testület közös önkormányzati hivaltalt hoz létre – Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A képviselő-testület a közös hivatal kirendeltségeként működteti megállapodás alapján a Györteleki Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpösdaróc Kirendeltségét.

48. §

A hivatal a jegyző által elkészített szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 3. melléklet tartalmazza.

18. A képviselő-testület társulásai

49. §

A képviselő-testület Győrtelek, Géberjén, Ökörítőfülpös, és Rápolc Községek Önkormányzatai Képviselő-testületeinek közreműködésével tartja fent a Szatmári Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Társulás Győrtelek elnevezésű jogi személyiségű, Győrtelek székhellyel működő társulást.

50. §

Győrtelek, Géberjén és Fülöpösdaróc Önkormányzatok Győrtelek székhellyel védőnői szolgálatot tartanak fent.

51. §

(1) A társulásokban résztvevők jogait és kötelezettségeit az érintettek által kötött külön megállapodás tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat fentiekén kívül egyéb társulást is létrehozhat, egyéb társulásban is részt vehet tagként.

19. Iratkezelés

52. §

(1) A Hivatal iratkezelése központi iratkezelés szervezeti formában történik.

(2) A központi iratkezelést és helyettesítését ellátó személyek nevesítését az Egyedi Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

(3) Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el.

20. A lakossággal való kapcsolati formák, a közmeghallgatás, lakossági fórumok

53. §

(1) A képviselő-testület a lakossággal való kapcsolattartás érdekében évente legalább egyszer - általános - közmeghallgatást tart. Közmeghallgatás célja, hogy az Önkormányzat beszámoljon az elmúlt időszakról, illetve, hogy a választópolgárok, az érdekképviselői szervek, továbbá a helyi ügyekben érdekelt egyéb szervek kérdéseket és javaslatokat intézhessenek a Képviselő-testülethez.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell, amennyiben ez nem lehetséges öt munkanapon belül kell megválaszolni a kérdést.

54. §

A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

55. §

A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

56. §

A közmeghallgatást a polgármester vezeti, az ott elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.

57. §

(1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azoknak a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják:

- a) falugyűlés,
- b) községrész tanácskozás,
- c) gazdafórum.

(2) A fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

21. Az önkormányzati gazdálkodás

58. §

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

59. §

A képviselő-testület a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot.

60. §

A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

61. §

Az Önkormányzat által használt kormányzati funkciók felsorolását a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

22. Záró rendelkezések

62. §

A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 9/2019. (X.22.) önkormányzati rendelet.


63. §

Ez a rendelet 2024. október 8-án 9.00 órakor lép hatályba.

Fülpösdaróc, 2024. október 8.



Kovács Csaba
polgármester



dr. Sipos Éva
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja 2024. október 8. napján, 8.30 óra.

Fülpösdaróc, 2024.10.08.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET A 8/2024. (X.08.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ
ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

1. bizottság: Ügyrendi és Vagyonyilatközet nyilvántartó, és Ellenőrző Bizottság

- 1.1. Előzetesen véleményezheti a területét érintő képviselő-testületi napirendeket.
- 1.2. Vagyonyilatközetok kezelése, vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján.
- 1.3. Összeférhetetlenség vizsgálata jogszabályi felhatalmazás alapján.
- 1.4. Javaslátot tesz, fegyelmi eljárással kapcsolatos vizsgálóbizottsági feladatokat lát el.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET A 8/2024. (X.08.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ
POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. A polgármesterre átruházott hatáskör: önkormányzati segélyezéssel kapcsolatos ügyek, *települési támogatásokkal kapcsolatos feladat, és hatáskörök, ügyek a vonatkozó, helyi önkormányzati rendelet alapján.*

2. A 9/2018. (XII.11.) önkormányzati rendelet alapján a polgármesterre átruházott hatáskör: az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételével- az alapítványi forrás, és kötelezettséggel terhelt forrás kivételével- kapcsolatos döntés, hatáskör.

3.A 2016. évi LXXIV. törvényben foglalt, a településkép védelmét szolgáló, településképi véleményezési, településkép bejelentési és településképi kötelezési eljárásokkal kapcsolatos önkormányzati hatáskört a polgármester gyakorolja, figyelemmel a helyi , a településkép védelméről szóló önkormányzati rendeletre.

II. JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladat, hatáskörök

3.SZÁMÚ MELLÉKLET A 8/2024. (X.08.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ
A KÖZÖS HIVATALBAN VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL
JÁRÓ MUNKAKÖRÖK

1.Jegyző	évente
2. Költségvetési, pénzügyi előadó	kétévente
3. Adóügyi előadó	ötévente
4. Anyakönyvvezető	ötévente
5.Szociálpolitikai ügyintéző	ötévente
6. Műszaki ügyintéző	ötévente
7. Néesség-nyilvántartó	ötévente

1.SZÁMÚ FÜGGELÉK A 8/2024. (X.08.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ
TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVSORA

1. Kovács Csaba polgármester
2. Király Richárd képviselő
3. Milák Dezső képviselő
- 4.Pecséri Zsuzsanna képviselő
5. Kun Zsolt képviselő

2.SZÁMÚ FÜGGELÉK A 8/2024. (X.08.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ
ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK ELNEVEZÉSE, SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

1. BIZOTTSÁG:

Ügyrendi és Vagyonyilatkozat nyilvántartó, és ellenőrző Bizottság

1.1 Tagjai:

1.1.1 .Király Richárd

1.1.2. Milák Dezső

1.1.3. Kun Zsolt

3.SZÁMÚ FÜGGELÉK A 8/2024. (X.08.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ

1. *Fülpösdaróc Község Önkormányzata* államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

2. *Fülpösdaróc Község Önkormányzata* alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati Hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása

031030 Közterület rendjének fenntartása

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek

062010 Településfejlesztése igazgatása

062020 Településfejlesztési projektek és támogatások

063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziiorvosi alapellátás

072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás

074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

092140 Felnőttoktatás 5-8. évfolyamon
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031 Idősek nappali ellátása
104030 Gyermek napközbeni ellátása, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy napközbeni alternatív ellátás alapján
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052 Házi segítségnyújtás
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása