

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
16/2019. (XI. 27.) rendelete

Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdése alapján a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1.§.

A Képviselő-testület és szervei számára az Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat, hatásköri, szervezeti, és működési előírásokat az e rendeletben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §.

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nyírbogdány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.

Címe: 4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.

Működési területe: Nyírbogdány Község Közigazgatási területe

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

Nyírbogdány Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.

(4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatal.

Székhelye: 4511 Nyírbogdány, Kéki utca 2.

(5) A Képviselő-testület szervei:

a) Nyírbogdány Község Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: polgármester)

b) Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Vagyonynyilatkozat Ellenőrző Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság);

c) Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Bizottsága (a továbbiakban: Szociális Bizottság),

d) Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),

e) Nyírbogdányi Polgármesteri Hivatal Jegyzője

(6) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti megjelölését a 3. melléklet tartalmazza.

3.§

(1) Az Önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A kitüntetések a „Falunap” központi ünnepségének keretében kerülnek átadásra.

4.§.

Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

Az Önkormányzat testvértelepülései:

- a) Nagydobrony (Ukrajna)
- b) Dunabogdány (Magyarország)
- c) Tiszabogdány (Ukrajna)
- d) Bihar (Románia)

5.§.

Az Önkormányzat működésének nyilvánossága

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.nyirbogdany.hu
- (2) Az Önkormányzat megjelenő lapjának címe: Bogdányi Híradó
- (3) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a jegyző 8 napos időtartamra a Polgármesteri Hivatal épületében a titkárság előterében lévő „faliújság” hirdetőfalára történő kifüggesztésével hirdeti ki. (a helyben szokásos módon). A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés napján válik kihirdetetté.
- (4) Az önkormányzat döntéseit és képviselő-testületnek üléseiről készült jegyzőkönyveket és döntéseket az (1) bekezdésben megjelölt honlapon is közzé teszi.

II. FEJEZET

6. §.

Az Önkormányzat feladat-, és hatásköre

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök képviselőtestületet illetik meg.
- (2) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását rendeletben szerveire átruházhatja.
- (3) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (4) Az átruházott hatásköröket a **1. melléklet** tartalmazza.

III. FEJEZET

7.§.

A Képviselő-testület működése A Képviselő-testület összehívása, vezetése

- (1) A képviselő - testület tagjainak száma 7 fő (képviselek és a polgármester)
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével a 30 nap időtartamot meghaladó betegség, egyéb távollét.
- (4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról - nyilvánosság biztosítása érdekében - a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 5 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján közzé teszi, valamint ugyanebben az időpontban a Nyírbogdány honlapon megjelenteti.

8.§.

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 8 ülést tart. Az éves munkatervet, tárgyévet megelőzően december 31-ig kell elfogadni.

- (2) A Képviselő-testület üléseit a Munkatervben meghatározott – a hónap második hetének szerdai napja - naptári napokon, a munkatervben meghatározott helyszínre kell összehívni (a továbbiakban: rendes testületi ülés).
- (3) A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

9.§.

Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

- (1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.
- (2) Az alakuló ülés napirendje:
 - a) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás eredményéről.
 - b) A képviselők és polgármester eskütétele,
 - c) A polgármester illetményének és költségterítésének törvényben meghatározott mértékének megfelelő megállapítása.
 - d) alpolgármester megválasztása, eskütétele
 - e) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- (3) Az alakuló ülésen a polgármester illetményére, költségterítésére a jegyző tesz javaslatot.
- (4) Az alpolgármester titkos választását a képviselők közül az alakuló ülésen választott 3 fős bizottság bonyolítja le. A bizottság egy Elnök és két bizottsági Tagból áll.
- (5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazás előre elkészített szavazólapok kiosztásával történik. A szavazólapon szerepel az alpolgármesternek javasolt személy neve. A szavazás a jelölt neve melletti körben elhelyezett két egymást metsző vonallal történik. A szavazólapok összesítését követően a bizottság kihirdeti a szavazás eredményét.
- (6) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
 - a) a választás időpontját,
 - b) a szavazáson részt vevő képviselők számát,
 - c) a szavazás számszerű eredményét,
 - d) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

10.§.

Munkaterv

- (1) A Képviselő-testület üléseit a Munkaterv szerint tartja.
- (2) Munkatervre javaslatot tehetnek:
 - a) polgármester,
 - b) képviselők,
 - c) jegyző.
- (3) A Képviselő-testület Munkatervét a megelőző év december 31. napjáig fogadja el.
- (4) A Munkaterv tartalmazza:
 - a) Az ülés tervezett időpontját,
 - b) Az ülés tervezett napirendi javaslatát,
 - c) Az előterjesztő megnevezése

(5) Az ülésre meg kell hívni:

- a) képviselőket,
- b) előterjesztőket,
- c) azokat a személyeket, akit az ülés meghívója megjelöl.

11.§.

(1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés

- a) tervezett időpontját,
- b) helyszínét,
- c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,

(2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal elektronikus és írásos levél formájában kell a képviselőnek és a meghívottak részére megküldeni.

12.§.

(1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, a 9.§ (2) bekezdésben megjelölt időponttól eltérő időpontra szóban is összehívható a testületi ülés (a továbbiakban: rendkívüli ülés). Azonnali sürgősség esetén az ülés napján, ha a sürgősség indoka nem azonnali, úgy az ülést megelőző napon a képviselőt értesíteni kell (SMS, telefon, e-mail). A sürgősség okát közölni kell. Rendkívüli testületi ülésen csak az ülést összehívó által előterjesztett napirendi pontok tárgyalhatók. Rendkívüli testületi ülés keretében tárgyalt napirendi pontok vonatkozásában a bizottságok előzetes véleményezése nélkül is tárgyalhatók, kivéve a rendeletekkel kapcsolatos előterjesztéseket.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérő indok nélkül összehívott testületi ülésre a 12.§ (2) bekezdésében meghatározott eljárási rend szerint kell összehívni a tagokat.

13.§

A határozatképtelen ülést 3 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

14.§

A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

15.§

Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat
- d) szünetet rendelhet el,
- e) engedélyezi a hozzászólásokat,
- f) lezárja a vitát,
- g) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt,

- j) bezárja az ülést.

16.§ A tanácskozás rendje

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik, melynek érdekében:
 - a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén a rendbontót - kivéve a Képviselő-testület tagját - az ülés terem elhagyására kötelezheti.
 - d) tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama 15 percnél hosszabb nem lehet.
- (2) Az ülésvezetőnek a rend fenntartása érdekében tett intézkedésével kapcsolatban vitát nyitni nem lehet.
- (3) Az ülésvezető az (1) bekezdés a)-c) pontban foglalt tevékenysége gyakorlása során nem korlátozhatja a felszólaló szabad véleménynyilvánításhoz való jogát.

17.§.

- (1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:
 - a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről; beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;
 - b) a rendelet alkotását igénylő napirendi pontok;
 - c) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
 - d) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok (egyebek);
- (3) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.
- (4) A hozzászólás, a hozzászólásra való jelentkezés sorrendjében történik.
- (5) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:
 - a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez;
 - b) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglalt bizottság ismerteti véleményét;
 - c) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
 - d) vita az előterjesztéssel kapcsolatban;
 - e) módosító javaslatok megtétele;
 - f) döntés a módosító javaslatokról;
 - g) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- (5) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

18.§. Az előterjesztések

- (1) Előterjesztésnek minősül a javasolt rendelet és határozat-tervezet, a beszámoló és a tájékoztató.
- (2) Az önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

- (3) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottságok, valamint a képviselők jogosultak.
- (4) A beszámoló
- a. önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b. a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
 - c. a kérdések kivizsgálásáról,
 - d. a Képviselő-testület és szervei működéséről,
 - e. az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről készíthető.
- (5) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel határozatot hoz.
- (6) A tájékoztató olyan írásos információ, amely az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztja alá, illetve amely a községgel kapcsolatos információkat nyújt vagy nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segíti elő.
- (7) A testületi ülésre az előterjesztés kizárólag írásban kerülhet benyújtásra. Indokolt vagy halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és/vagy a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását, illetve a szóbeli előterjesztést.
- (8) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi, az előterjesztés jogszabályba ütközésének tényét a Képviselő-testület felé előzetesen jelzi.
- (9) Az előterjesztő a napirendi pont vitájának lezárásáig az előterjesztését – az erre irányuló külön szavazás nélkül – visszavonhatja.

19.§.

A sürgősségi indítvány

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben a sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon 14 óráig a polgármesterhez kell írásban benyújtani.
- (2) Sürgősségi indítványt tehetnek a testület tagjai és a jegyző.
- (3) A sürgősségi indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról a Képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (4) A sürgősségi indítványt - amennyiben napirendre kerül - a Képviselő-testület a meghívóban közölt napirend előtt tárgyalja.
- (5) Két vagy több elfogadott sürgősségi indítvány esetén tárgyalásuk sorrendjét a benyújtásuk időrendi sorrendje határozza meg.
- (6) Ha a Képviselő-testület nem állapít meg sürgősséget, az ügyet egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni.

20.§.

Kérdések

- (1) A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítő jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A kérdésekre legfeljebb 2 percet, a válasza legfeljebb 3 percet kell biztosítani.

21.§.

Napirend előtti felszólalás

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 4 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.

- (2) Amennyiben az ülésvezető szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület (vita nélkül) egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Észrevétel céljából az, aki személyében érintett, továbbá az ülés vezetője kétperces hozzászólásra kérhet szót.
- (4) A felszólalás felett vitának és határozathozatalnak nincs helye.

22.§.

A vita

- (1) Az ülésvezető a napirendi pontok sorrendjében – a napirendhez tartozó bizottsági szavazati arány ismertetését követően - minden előterjesztés felett külön - külön nyit vitát, melynek során:
 - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
 - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
 - c) a vélemények ismertetését megelőzően, - amennyiben a napirendi ponthoz van – a bizottsági elnökök jogosultak véleményüket elsőként ismertetni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama témánként és napirendenként legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Ügyrendi kérdésekben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, valamint az éppen tárgyalt ügy tárgyalási módjára, vagy a vita egészére vonatkozóan bármely képviselő, polgármester, illetve a jegyző soron kívül szót kap - legfeljebb 2 percre - és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (5) A rendelet-tervezetek tárgyalása során az ülésen tett nagyobb (kettőnél több) módosító javaslatokat - az ülés megkezdéséig - írásban kell benyújtani az előterjesztő személyéhez.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (7) Az ülésvezető hozzászólást engedélyezhet az ülésen megjelent hallgatók részére két perc időtartamra.
- (8) Tájékoztató jellegű napirendek esetén vitát akkor kell nyitni, ha azt a polgármester vagy a jelenlévő képviselők egyharmada kezdeményezi.

23.§.

A szavazás

- (1) A napirend előterjesztője a szavazás megkezdése előtt nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy az elhangzott javaslatokkal, módosításokkal egyetért-e. Amennyiben egyetért valamely javaslattal, módosítással, amellyel szemben nincs más ellentétes javaslat vagy módosítás, arról nem kell a Képviselő-testületnek külön szavaznia.
- (2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat – kivéve az (1) bekezdésben foglaltakat - egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt az elhangzás sorrendjében a testület. A módosító indítványok elfogadásához az eredeti javaslat elfogadásához szükséges szavazati arány szükséges.

- (3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat, úgy bocsátja szavazásra, hogy az, az előterjesztés vagy a módosító javaslatok elfogadására irányuljon. Amennyiben a javaslat megkapja a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadáshoz szükséges megfelelő számú igen szavazatát, a testület elfogadja a javaslatot és a javaslatból döntés lesz. Ha a javaslat nem kapja meg a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadáshoz szükséges igen szavazatát, a testület nem fogadja el a javaslatot, és az nem emelkedhet döntéssé.
- (4) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta az elfogadáshoz szükséges megfelelő számú igen szavazatot, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.
- (5) A Képviselő- Testület döntéseit - ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik - nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (jelenlévők több, mint felének igen szavazata) hozza.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodás” szavazattal vesznek részt a szavazásban.
- (7) Az Mötv-ben foglaltakon túl név szerinti szavazást kell tartani -az ügyrendi kérdések kivételével -:
- a) a közbeszerzési eljárások eredményéről
 - b) bármelyik képviselő indítványára, amelyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (8) A (7) bekezdésben meghatározott szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület neveit. A név elhangzása után a tagok „igen”-nel, „nem”-mel szavaz, vagy tartózkodik. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki. A névsort, mely a leadott szavazatokat tartalmazza, a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (9) Minősített többség - a megválasztott képviselők több mint felének - szavazata szükséges az Mötv. 50.§-ban meghatározottakon túl az alábbi ügyekben:
- a. Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörben hozott döntés
 - b. megváltoztatásához,
 - c. díszpolgári cím, kitüntetés adományozásához,
 - d. hitelfelvételhez,
 - e. forgalomképes, forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyronról való rendelkezéshez,
 - f. településszerkezeti terv jóváhagyásához,
 - g. állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásához,
 - h. az önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társasága vagy egyéb gazdálkodó szervezetének ügyeiben való határozat meghozatalához
 - i. önkormányzat önként vállalt feladataival kapcsolatos döntésekhez
 - j. közbeszerzéssel összefüggő döntésekhez.
 - k. költségvetést érintő döntésekhez.
- (10) A Képviselő-testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:
- a. a meghívóban nem szereplő napirend(ek) tárgyalásáról vagy napirendnek az ülés napirendjéről való levételéről,
 - b. nyilvános képviselő-testületi ülésre jelölt napirend(ek)nek zárt ülésen való tárgyalásáról,
 - c. napirend tárgyalása lezárásának kezdeményezéséről,
 - d. határozat- (rendelet-) tervezet módosítására, kiegészítésére irányuló javaslatról,

- e. titkos szavazás elrendeléséről,
- f. felvilágosítás kérés írásbeli megtételéről,
- g. tájékoztató tudomásul vételéről,
- h. ügyrendi kérdésekről,
- i. feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról.

(11) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, akkor a képviselő-testület elutasító döntés hoz, szünet elrendelése után az ülésvezető újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(12) Ha a Képviselő-testület a (11) bekezdésben szabályozott eljárásában újból elutasító döntést hoz, az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

24.§.

A titkos szavazás

(1) A titkos szavazást a Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdésben és más jogszabályban meghatározott ügyekben tarthat.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon és urna igénybevételével történik.

Titkos szavazáskor minden szavazásra jogosult képviselő-testületi tag borítékot és olyan szavazócédulát kap, amelyen az eldöntendő kérdés olvasható, alatta pedig egy sorban a következő három válaszlehetőség van feltüntetve: "igen", "nem", "tartózkodom". Mindhárom válaszlehetőség alatt található egy-egy szavazásra szolgáló kör. A szavazásra jogosult képviselő-testületi tagnak a döntését félreérthetetlenül kell jelölnie a válaszához tartozó körbe rajzolt egymást metsző két vonallal (X vagy + jellel). Ezt követően a szavazócédulát borítékba kell helyezni. A szavazócédulát tartalmazó borítékot a szavazóurnába kell helyezni, melyet előzetesen a szavazatszámoló bizottság tagjai ellenőriztek és lezártak.

(3) A titkos szavazást a Pénzügyi Bizottság bonyolítja le.

E feladat ellátása során a Pénzügyi Bizottság

- a. ismerteti a szavazás módját, és elkészíti a szavazólapokat
- b. összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát
- c. a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 - 1. a szavazás helyét, napját
 - 2. a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét
 - 3. a szavazás során felvetődött körülményeket
 - 4. a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait
 - 5. a szavazás eredményét
- d. a szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják
- e. a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

25.§.

A Képviselő-testület alakszerű döntései

(1) Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a. a Képviselő-testület megnevezését,
- b. a „határozata” kifejezést
- c. a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d. a határozat címét.

(3) A határozat megjelölése:

NYÍRBOGDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (... ..) számú
határozata

(4) A határozat az (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

a) a Képviselő-testület döntését

b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

(5) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A rendeletekről és határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(7) A rendeleteket és határozatokat a kivonatok elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(8) A rendeleteket elektronikus úton haladéktalanul hozzáférhetővé kell tenni.

(9) A rendeleteket és határozatokat a község honlapján közzé kell tenni.

(10) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a jegyző - a helyben szokásos módon - a Polgármesteri Hivatal épületében található hirdetőablára történő kifüggesztésével hirdeti ki.

26.§.

A rendeletalkotás szabályai

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester irányításával a jegyző készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, továbbá külső szakértő is. Szakértő bevonására a polgármester, kivételes esetekben a jegyző tesz javaslatot.

(2) A polgármester, a jegyző, az alpolgármester, a bizottságok elnökei az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezeteket indoklással és az előzetes hatásvizsgálattal együtt a Képviselő-testület elé terjesztik.

(3) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(4) A jegyző évenként - illetve jogszabályváltozás esetén soron kívül - gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, azok Képviselő-testület elé terjesztéséről.

27.§.

Jegyzőkönyv

(1) A Képviselő-testület üléséről 2 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni, az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv 1 példányát a lakosság tájékoztatása érdekében a Polgármesteri Hivatalban kell elhelyezni a testületi üléstől számított 15 napon belül, valamint ezzel egy időben a vonatkozó jogszabályok betartásával az Önkormányzat hivatalos honlapján a www.nyirbogdany.hu-n megjeleníteni. A nyílt ülésen elhangzottokról videó felvételt kell készíteni, amit a jegyzőkönyv mellékleteként kell dokumentálni. A nyílt ülésen elhangzottokról készült videó felvételt, valamint a Pénzügyi Bizottsági és a Szociális Bizottsági nyilvános üléseikről készült videó felvételt a vonatkozó jogszabályok betartásával a YouTube oldalon, a testületi és a bizottsági ülésektől számított 15 napon belül, időrendi sorrend betartása mellett kell megjeleníteni.

(2) A jegyzőkönyvbe való betekintést, valamint egyes napirendi pont tárgyalásáról szó szerinti kivonat készítését írásban a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban munkaidőben - előre egyeztetett időpontban - tekinthető meg. A jegyzőkönyvről készült másolat, valamint szó szerinti kivonat kiadásának rendjét és díját a polgármesteri hivatal belső szabályzata határozza meg.

28. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.
- (2) A hangfelvételek megismerésére a jegyzőkönyv megismerésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

29. §.

A közmeghallgatás

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal, a településen és a gyártelepi településrészen is közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt 5 nappal a településen elhelyezett hirdetőtáblákon, valamint az önkormányzat honlapján közzéteszi.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.
- (3) A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon személy egyszeri ismételt felszólalásának időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (4) A közmeghallgatáson megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, a polgármester vagy a jegyző soron kívül megvizsgálja, annak eredményéről legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban, a Képviselő-testületet pedig a következő rendes ülésén tájékoztatja.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a Képviselő-testület és szerveit érintő feladat - és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket a jegyző 3 napon belül továbbítja a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
- (6) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül.

III. Fejezet

A Képviselő és a Képviselő-testület szervei

30. §.

A képviselő

- (1) A képviselő távolmaradásának okát legkésőbb a bizottsági ülés és a testületi ülés napján 8 óráig a polgármesternek szóban vagy írásban köteles jelezni. A távollétról szóló írásbeli igazolást - a tiszteletdíj számfejtését megelőző napig - a jegyzőnek be kell nyújtani. A hiányzásokat a jegyző tartja nyilván.
- (2) A képviselő köteles az adott ügyben az érintettségét a napirendi pont vitájának megkezdéséig az ülés vezetője részére bejelenteni, amennyiben személyes érintettségét nem jelenti úgy az ülést követő hónapban a tiszteletdíjak számfejtésekor az érintett képviselőre az igazolatlan távollévőkre vonatkozó - önkormányzati rendeletben szabályozott - jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

31. §.

A Képviselő-testület bizottságai

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására a (2) bekezdésben meghatározott állandó bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület bizottságai és azok tagjainak összlétszáma:

- | | |
|------------------------|------|
| a. Pénzügyi Bizottság | 5 fő |
| b. Szociális Bizottság | 5fő |

(3) A Képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására ideiglenes (eseti) bizottságot hozhat létre egyszerű szótöbbséggel elfogadott határozatával. Létszámát és működésének időtartamát a létrehozáskor állapítja meg. Működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést az elnök, vagy az általa megbízott személy vezeti.

(5) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottsági ügyrendben kijelölt tag írja alá. A jegyzőkönyvvezetésre és az ülésre a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(6) A bizottság a belső működési szabályait az Mötv. és az SZMSZ keretei között maga állapítja meg.

32. §.

(1) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntését alakszerű határozatba foglalja, melyet a bizottság elnöke ír alá.

(2) A bizottságok a részükre átruházott hatáskörben megállapított feladat ellátásához rendelt pénzügyi keret felhasználásáról önállóan döntenek. A Képviselő-testület részére utólag beszámolási kötelezettséggel tartoznak.

(3) A bizottságok általános és különös feladatait, valamint az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet határozza meg.

33. §.

A polgármester

(1) A község polgármestere megbízatását főállásban tölti be. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.

(2) A polgármester illetményére és bérfejlesztésére a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

(3) A polgármester kötetlen munkaidőben látja el feladatait.

(4) A polgármester minden héten, a keddi munkanapokon 13 órától 16 óráig lakossági fogadóórát tart a Polgármesteri Hivatalban.

(5) Amennyiben a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester testületi hatáskörbe tartozó kötelezettségvállalással járó és az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(6) A polgármester 1.000.000.-ft/kötelezettségvállalás értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(7) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, testületi hatáskörbe tartozó kötelezettségvállalással járó és az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(8) Az (5)-(6) bekezdésben meghatározott feltételek fennállása esetén a polgármester dönthet az alábbi halaszthatatlan ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, legfeljebb 1 millió forint értékhatárig, 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.

34. §.

(1) A Képviselő-testület tagjai közül egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatású látja el tisztségét.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

35. §.

A jegyző

(1) A jegyző ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.

(2) A jegyző, minden héten, hétfői napon 13 órától 16 óráig lakossági fogadóórát tart.

(3) A jegyző kötetlen munkaidőben látja el feladataikat.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a Polgármesteri Hivatal legmagasabb iskolai végzettségű gazdasági ügyintézője látja el a jegyzői feladatokat.

36. §.

A Polgármesteri Hivatal

(1) A Polgármesteri Hivatal jogállását, részletes feladatait, működési rendjét - az e rendeletben szabályozott eljárási rend szerint jóváhagyott - saját SZMSZ-e tartalmazza.

(2) A hivatal általános munkarendje:

- a. Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök: 7.30 – 16.00 óra
- b. Péntek: 7.30 – 13.30 óra

(3) A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

- a. Hétfő, Kedd, Szerda: 8.00-16.00 óra
- b. Péntek: 8.00-12.00 óra

(4) A Polgármesteri Hivatal minden szerdai nap 12.30 – 14.30 óra között kihelyezett ügyfélfogadást tart a Gyártelep településrészén, a Községi Ház irodahelyiségében.

(5) A Közszolgálati Tisztviselők Napja a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói számára minden év július 1. napja - amennyiben ez a nap munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, úgy az azt követő 1. munkanap - fizetett munkaszüneti szabadnap.

(6) A Képviselő-testület Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők és munkavállalók számára évente két alkalommal igazgatási szünetet rendel el augusztus hónap első teljes hetének és az azt megelőző hétnek a munkanapjain, valamint december hónap utolsó 4 munkanapján, és január hónap első munkanapján.

IV. Fejezet

37. §.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés szabályai

- (1) Az Önkormányzat a megyében működő, a települési, területi és országos nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket a Szociális Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 30 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.
- (2) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott véleményezési jogkört biztosítja a nemzetiségi önkormányzatnak.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat véleményét a polgármester kéri ki a döntés meghozatala előtt.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat jogszabályban meghatározott egyetértési jogát a polgármester kéri ki a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.
- (5) A településen működő roma nemzetiségi egyesülettel való együttműködés során a kezdeményezések kezelésére az (1) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

38. §.

- (1) Ez a rendelet 2020. január 1-én lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Nyírbogdány Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2014. (XII. 18.) rendelete.


Lisovszki Tamás
polgármester




Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

a.)Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság feladatai:

- Magyarország Helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 37.§-ban meghatározott összeférhetetlenség kivizsgálása.
- Magyarország Helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §. (1)-(5) bekezdésében szabályozott vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése hatáskörét.
- Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és végrehajtásáról szóló beszámolók tervezeteit,
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés - csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat,
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- Előzetesen véleményezi a költségvetési átcsoportosításokat,
- Javaslatot tesz helyi adó megállapítására,
- Véleményezi az önkormányzat vállalkozási tevékenységére készített javaslatot,
- Véleményt nyilvánít az önkormányzati törzsvagyon korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak feletti rendelkezésre irányuló javaslatról,
- Figyelemmel kíséri az intézmények pénzügyi gazdálkodását,

b.) Szociális, Egészségügyi Oktatási és Kulturális Bizottság feladatai:

- Előzetesen véleményezi az egészségügyi és szociális kérdések megoldására fordítandó költségvetési összegek átcsoportosítására vonatkozó javaslatot,
- Javaslatot dolgoz ki a szociális ellátottság javítására,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a megváltozott munkaképességűek számának, valamint a létminimum határán élők számának alakulását, helyzetük javítására intézkedéseket kezdeményez,
- Véleményezi a szociális és egészségügyi célra fordítható előirányzatokat,
- Folyamatosan értékeli a foglalkoztatás helyzetét,
- Dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati hatósági ügyekben, önkormányzati segély és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításában
- véleményezi az egészségügyi és szociális témákban készített testület elé kerülő beszámolókat, előterjesztéseket,
- Közreműködik az roma nemzetiség felzárkóztatásával összefüggő önkormányzati feladatok megvalósításában,
- Előzetesen véleményezi az oktatási, közművelődési kérdések megoldására fordítandó költségvetési összegek átcsoportosítására vonatkozó javaslatot,
- Véleményezi az oktatási, közművelődési intézmények költségvetési támogatását,
- Véleményezi az oktatási, közművelődési témákban készített, testület elé kerülő beszámolókat, előterjesztéseket,
- Figyelemmel kíséri és segíti a község sportéletét.

2 számú melléklet

A bizottságokra átruházott hatáskörök

Pénzügyi Bizottság

1) A polgármester vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

Szociális Bizottság

a. települési támogatás, rendkívüli települési támogatás,

A polgármesterre átruházott hatáskörök

A Polgármester dönt:

- a.) A településképi eljárásában az engedélyezésről
- b. köztemetés
- c. a közterület-használat engedélyezése megállapítása tárgyában.
- d.) Engedélyezi a város címerének felhasználását, illetve forgalomba hozatalát, valamint forgalomba hozatal céljából való előállítását.

Nyírbogdány Község Jegyzőjére átruházott hatáskörök

- a) közútkezelői hatáskör ellátása során felmerülő kérdések
- b) házszám megállapítás
- c) közösségelleni magatartást tanúsító személlyel szembeni eljárásban való döntéshozatal

3 számú melléklet

Nyírbogdány Község Önkormányzat szakágazati besorolása,

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
011220	Adó- vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
031030	Közterület rendjének fenntartása
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041210	Munkaügy igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042110	Mezőgazdaság igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042180	Állat-egészségügy
044310	Építésügy igazgatása
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás

072210	Járó-betegek gyógyító szakellátása
072311	Fogorvosi alapellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074011	Foglalkozás- egészségügyi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	egyéb szabadidős szolgáltatás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091220	Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	demens betegek nappali ellátása

104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	család-és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

2./ Önkormányzati feladatok TEÁOR szerint:

2./ Önkormányzati feladatok TEÁOR szerint:

5520 - Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

9311 - Sportlétesítmény működtetése

4724 Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem

4725 Ital-kiskereskedelem

5621 rendezvényi étkeztetés

5629 egyéb vendéglátás

5630 Italszolgáltatás

5610 Éttermi, mozgó vendéglátás

4729 Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem

7311 Reklámügynöki tevékenység

7500 Állat-egészségügyi ellátás (Gyepmesteri tevékenység)

3811 - Nem veszélyes hulladék gyűjtése

3812 - Veszélyes hulladék gyűjtése

(Állati hulladéklerakó működtetése)

9329 – Mns egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

4765 –Játék kiskereskedelem

477801 Egyéb m.n.s. iparcikk kiskereskedelem

8551 –Sport, szabadidős képzés

8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás

9604 Fizikai közérzet javító szolgáltatás

