

**Poroszló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
11 /2019. (X.31.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

I. Fejezet

1. §

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

- (1) Az Önkormányzat megevezése: **Poroszló Község Önkormányzata**
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3388 Poroszló, Fő út 6.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Poroszló község közigazgatási területe
- (4) Az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése: **Poroszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)**
- (5) Az önkormányzat hivatala: **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal**
- (6) A Hivatal székhelye: 3388 Poroszló, Fő út 6.

2. §

Az önkormányzat és jelképei

- (1) Az önkormányzat jelképe: a község címere, zászlaja és pecsétje:

- (2) Az önkormányzat címere:

„Álló kékkel és –talpában – ezüsttel, zölddel vágott, csücskös talpú tárcsapajzs. Kék mezejében jobbra néző ezüst kos lebegve lép jobbra, bal vállához támaszkodva enyhén balra dőlő, arany lánzsahelyben végződő ezüstrúdon, arany zászló hegyesszögű bevágással leng balra. A pajzs felső élén vörös bélésű, rubinokkal ékesített, ötágú (három levél között két kék gyöngy), nyitott, arany leveles korona helyezkedik el.”

- (3) Az önkormányzat zászlaja:

„Zászlólap fehér selyem, téglalap alakú, 2:1 magasság és a szélesség aránya, a Község címere a zászló függőleges tengelyében helyezkedik el, a zászló tömegének 3/5 magasságában. A címert vékony sötétkék keret választja el a zászló alapszínétől. A zászlólap vége saját színében rojtozott, mérete a zászló 1/14

részhosszúsága. A község neve, Poroszló felirat követi a pajzs alsó ívének vonalát, TIMES antikra betűtípussal, sötétkék színnel.”

(4) Az önkormányzat pecsétje

a) kör alakú, benne körfelirat „**Poroszló Község Önkormányzata**”” helyezkedik el, középen Magyarország címere,

b) kör alakú, benne körfelirat: „**Poroszló Község Önkormányzat Polgármestere**” helyezkedik el, középen Magyarország címere,

c) kör alakú, benne körfelirat: „**Poroszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 3388 Poroszló, Fő út 6.**” helyezkedik el, középen Magyarország címere,

d) kör alakú, benne körfelirat: „**Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal Poroszló**” helyezkedik el, középen Magyarország címere

e) kör alakú, benne körfelirat: „**Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal Poroszló Jegyzője**” helyezkedik el, középen Magyarország címere.

(5) **Poroszló Község Önkormányzata** kör alakú pecsétjét kell használni

a) a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,

b) a képviselő-testület által adományozott okleveleken,

c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

(6) A képviselő-testület a címer, a zászló és pecsét használatát külön rendeletben szabályozza.

3. §

Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

(1) **Poroszló Község Önkormányzata** kapcsolatot tart a **Romániai Erdélyben lévő Vargyas** település önkormányzatával.

(2) A kapcsolattartás művelődési és oktatási tapasztalatcserékre, gazdasági kapcsolatok létesítésére, turisztikai lehetőségek fejlesztésére, valamint a települések lakói találkozásának elősegítésére irányul.

II. Fejezet

4. §

Önkormányzati feladat és hatáskörök

(1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 13. §-ban leírt kötelező feladatain kívül önként vállalt feladatokat is ellát.

(2) Az Önkormányzat **önként vállalt** feladatai:

- a) épületek, építmények, földterületek bérbeadása,
- b) bentlakásos Idősek Otthona működtetése,
- c) TELEHÁZ (információs szolgáltatás) működtetése,
- d) egyéb vendéglátás (munkahelyi vendéglátás).

5. §

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

- a) a mozgóképekről szóló 2004. évi II. tv. 35-35 §-ai alapján az önkormányzat tulajdonában lévő közterület filmforgatás végett történő igénybevétele (2/2014. (I.30.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bek),
- b) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III.tv. 45 §-a (4/2015. II.27.) önkormányzati rendelet 1.§ (4) bek.).

III. Fejezet

6. §

A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, tanácskozás rendje:

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: **7 fő**, ebből

- a) 6 fő választott képviselő,
- b) 1 fő polgármester.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén az ülés összehívását és vezetését a **Pénzügyi Bizottság Elnöke** látja el.

(3) A képviselő-testület névsorát és lakcímét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

7. §

A képviselő-testület és bizottságai éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(1) A munkaterv a következőket tartalmazza

- a) a képviselő-testület és bizottságainak üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
- c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megjelölését,

- d) a közmeghallgatás időpontját.
- (2) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek
- a) a települési képviselők,
 - b) a bizottságok,
 - c) az alpolgármester,
 - d) a jegyző.
- (3) A munkaterv-javaslatot a polgármester és a bizottságok elnökei terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztéssel egyidejűleg tájékoztatást ad a munkaterv-tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.
- (4) A testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni
- a) a települési képviselőknek,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - c) a munkatervbe felvett javaslatok előterjesztőinek.
- (5) Az elfogadott munkatervet ki kell függeszteni a Hivatal hirdetőtábláján és közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján (www.poroszlo.hu).
- (6) A munkaterv javaslatát a polgármesternek lehetőség szerint a tárgyévet megelőző év december hó végéig kell betervezni a képviselő-testület elé.

8. §

- (1) A képviselő-testület **alakuló, rendes és rendkívüli** ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülése **nyilvános, vagy zárt**.

9.§

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább **4 fő jelen van**.
- (2) Ha az (1) bekezdésben meghatározott számú képviselő nincs jelen az ülésen, akkor az ülés határozatképtelen. Határozatképtelenség esetén a képviselő-testületet **5 napon** belül ismételtén össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót a napirendek anyagaival együtt e-mailben, és elektronikusan ügyfélkapun (zárt ülés anyagát) kell megküldeni az ülést megelőzően **5 nappal**.
- (4) A település lakóit a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzététellel (www.poroszlo.hu) kell értesíteni a képviselő-testület ülésének időpontjáról.
- (4) Halasztást nem tűrő indokolt esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon is összehívható.

10.§

- (1) A polgármester az Mötv. 44. §-a alapján **rendkívüli ülést** hívhat össze.
- (2) Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható (**kihelyezett ülés**).

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) jegyzőt,
 - b) a napirendi pontok előadóit,
 - c) akinek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, illetve akinek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja.
- (3) A meghívót a polgármester írja alá.
- (4) A meghívó tartalmazza
 - a) az ülés helyét,
 - b) a kezdési időpontját,
 - c) a javasolt napirendeket,
 - d) a napirendek előterjesztőit,
 - e) az ülés összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát.

12.§

A képviselő-testület ülésének vezetése

- (1) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetekben zárt ülés megtartását indítványozhatják
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) bármely képviselő,
 - d) a jegyző.

13.§

- (1) A képviselő-testület ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során
 - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét, majd azt megszavaztatja,
 - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,

- f) berekeszti az ülést,
- g) határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja.

(3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(4) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot, melyet indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

14. §

Napirend előtti témák

(1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a képviselő-testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadásáról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

(2) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja

- a) bármelyik képviselő,
- b) a jegyző,
- c) az önkormányzat bármelyik bizottsága.

(3) A sürgősségi indítványt – rövid indokolással – legkésőbb az **ülést megelőző munkanap 12.00 órájáig kell a polgármesternél benyújtani.**

(4) A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül, **minősített többséggel** határoz.

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

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői interpellációra vonatkozóan.

15. §

Az előterjesztés

(1) Előterjesztésnek minősülnek:

- a) a napirendben kiküldött anyagok,
- b) a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottságai, illetve a jegyző által előzetesen javasolt rendelet, határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.

(2) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez

- a) a polgármester,

- b) az alpolgármester,
- c) a bizottságok elnöke,
- d) a képviselő-testület tagja,
- e) a jegyző,
- f) a napirend előadója,
- g) a képviselő-testület által felkért előadó.

(3) A képviselő- testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerülhet benyújtásra. A rendelet-tervezetet, határozati javaslatot minden esetben írásban kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztésnek tartalmi és alaki követelményei

- a) az előterjesztés első része tartalmazza:
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - ac) az előkészítésben részt vevő bizottság, szakértő, vagy más közigazgatási szervek véleményét,
 - ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
 - ae) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint várható következményeik ismertetése, stb.,
- b) az előterjesztés második része tartalmazza
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

16.§

A napirendek vitája, a döntéshozatal

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során

- a) az előterjesztő az előterjesztést szóban kiegészítheti,
- b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előterjesztő rövid választ köteles adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalások időtartama **legfeljebb öt perc**. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalások időtartama **a kettő percet nem haladhatja meg**. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

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

(4) Az önkormányzat napirendben érintett bizottsága az előterjesztéshez ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

17.§

(1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő **legfeljebb egy percben**. Ügyrendi javaslat felett a képviselő-testület azonnal, vita nélkül, **egyszerű többséggel dönt**.

(2) Ügyrendi javaslat

- a) a napirend nyilvánossága,
- b) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása, szünet elrendelése,
- c) bizottsági kisebbségi vélemény ismertetése,
- d) a vita, illetve az általános vita lezárása,
- e) az Szervezeti és Működési Szabályzat, vagy más jogszabály előírásainak megsértése.,
- f) az előterjesztés visszavonása,
- g) a hozzászólási jog megadása,
- h) a szavazás menete,
- i) a szavazás módjára vonatkozó javaslat személyes érintettség címén tehető.

(3) A szavazás szakaszában csak a szavazás menetét érintően lehet ügyrendi javaslatot tenni.

(4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, ezt követően lehet indokolni.

(5) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás a fentiekben nem felel meg, szabályos felszólalásra felkéri a képviselőt, vagy a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

18.§

(1) A képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat be a képviselő-testülethez.

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

19.§

(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát bezárja.

(2) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. E javaslatról a testület **vita nélkül határoz**.

(3) A napirend vitáját az **előterjesztő foglalja össze**, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.

(4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

20.§

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a **módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület** – az elhangzás sorrendjében – **majd az eredeti határozati javaslatról, vagy rendelet-tervezetről.**

(2) A polgármester a módosító indítványokkal **korrigált rendelet-tervezetet, vagy határozati javaslatot teszi fel szavazásra.**

(3) A polgármester megállapítja a szavazás eredményét.

(4) **Minősített szavazattöbbség** szükséges az Möt. 50. §, 68 §, 88-89 §-ban foglaltakon túl

a) titkos szavazás elrendeléséről,

b) bizottságok és ideiglenes bizottságok létrehozásáról,

c) hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz,

d) névszerinti szavazás elrendeléséhez,

e) az Önkormányzat tulajdonába kerülő, vagy az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesse vagy forgalomképtelenné minősítéséhez,

f) az Önkormányzat tulajdonában lévő a korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképtelen vagyontárgyak forgalomképesse minősítéséhez.

21.§

A képviselő-testület döntéseit **kézfelemeléssel hozza.**

22.§

(1) **Név szerinti szavazást kell elrendelni** a Möt. 48. § (3) bekezdésében és a Möt. 55. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben.

(2) A név szerinti szavazás lebonyolításáról a jegyző gondoskodik.

(3) Névszerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselő „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.

23.§

(1) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjaiból **3 fős – egy elnökből és két tagból álló – szavazatszámoló bizottságot hoz létre.** A bizottság tagjaira és elnökére a polgármester tesz javaslatot.

(2) A titkos szavazás szavazólappal történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(3) A szavazatszámláló bizottság a szavazatok összeszámlálása után megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít.

24.§

(1) Az önkormányzati rendeleteket és normatív határozatokat a **Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.**

25. §

Rendeletalkotás és határozathozatal

(1) Az önkormányzati rendeletalkotását kezdeményezhetik:

- a) a települési képviselő,
- b) a bizottság,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző.

(2) Az önkormányzati rendeletalkotás kezdeményezését a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg. A rendeletben szabályozásra kerülő téma súlyától függően meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és vitafórumok menetét.

(4) A meghatározott előkészítés után, a jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a képviselő-testülethez, annak indokolásával együtt.

26.§

(1) A rendelet-tervezet előterjesztésébe be kell mutatni az előzetes hatásvizsgálat eredményeit, ezen belül elkülönítve a tervezett szabályozás előnyös és hátrányos következményeit.

(2) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(3) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően, és kihirdetésük sorrendjében – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Poroszló Község Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelete a ról”

(4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet **„Önkormányzati rendeletek nyilvántartása”** céljára rendszeresített formanyomtatványon, és elektronikus formában is.

27.§

(1) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

„ Poroszló Község Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati határozata

(2) A testületi határozatokról a jegyző évenkénti bontásban, naprakész nyilvántartást köteles vezetni e célra rendszeresített „Önkormányzati határozatok nyilvántartása” elnevezésű regiszteres füzetben.

28.§

A jegyzőkönyv

(1) A képviselő-testület jegyzőkönyve az Mötv. 52. §-ában foglaltakon kívül tartalmazza

- a) a távollévő képviselők, a jegyzőkönyv hitelesítők nevét,
- b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- c) a módosító javaslatokat,
- d) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket.

(2) A képviselő kérésére **szó szerint** kell rögzíteni hozzászólását, véleményét, nyilatkozatát.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell

- a) a jelenléti ívet,
- b) a meghívót,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a végleges rendeleteket,
- e) a képviselő kérésére írásban is benyújtott hozzászólását, interpellációját,
- f) az érintett nyilatkozatát, ha személyi ügyének nyilvános tárgyalásához nem járul hozzá,
- g) a jegyző törvényességi észrevételét,
- h) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(4) A jegyzőkönyv hitelesítői csak képviselő-testületi tagok lehetnek, **maximum 2 fő hitelesítőt kell választani.**

(5) A hitelesítő csak olyan személy lehet, aki az ülésen jelen van.

(6) A képviselő-testület által megválasztott jegyzőkönyv- hitelesítők a jegyzőkönyv minden oldalát szignóval, a jegyzőkönyv utolsó oldalát pedig aláírással látják el.

29.§ Interpelláció

- (1) Az **interpelláció** önkormányzati hatáskörrelátással kapcsolatos felszólalás.
- (2) A interpellációt az ülést megelőző nap kell írásban benyújtani a polgármesterhez. Az interpellációnak tartalmaznia kell
 - a) az interpelláló nevét,
 - b) az interpelláció címét és szövegét,
 - c) az interpelláló sajátkezű aláírását.
- (3) Az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén kell választ adni. Ha az interpellált az ülésen nem ad választ, **ezt írásban 15 napon belül kell megtennie**. Az írásban adott válasz elfogadásáról a következő ülésen kell az interpellálónak, illetőleg a képviselő-testületnek nyilatkoznia.
- (4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd **vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel** a testület dönt az elfogadásáról. Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, annak vizsgálatát a **Pénzügyi Bizottságra** bízza. A Bizottság vizsgálat eredményéről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

IV. Fejezet

30.§

Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések, nyilvánosság biztosítása

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során
 - a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülettel szemben méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) tartós rendzavarás, állandó lárma, a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következményeként a polgármester, ha ismételt figyelmeztetései sem járnak eredménnyel, felfüggesztheti az ülést.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A polgármester dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad, továbbá dönthet a felszólalás időtartamáról is. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót. Ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintett a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vele vitába szállni nem lehet.

V. Fejezet

31. §

A képviselő-testület bizottságai

(1) A képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságokat hoz létre:

- a) **Pénzügyi Bizottság** 3 fő,
- b) **Szociális Bizottság** 3 fő,
- c) **Vidékfejlesztési, Idegenforgalmi és Kulturális Bizottság** 5 fő,

(2) A bizottságok tagjainak nevét, tisztségét a **2. melléklete**, a feladatait a **3. melléklet tartalmazza**.

(3) A képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott feladat ellátására, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.

32.§

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

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(3) Bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érintett köteles bejelenteni.

(4) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást, illetve akadályoztatása esetén a kijelölt bizottsági tag.

(5) A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt.

(6) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

33.§

A polgármester

(1) Poroszló község polgármestere tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

(3) A polgármester illetményét a képviselő-testület határozatban, a Mötv-ben foglalt mértékben összezszerűen állapítja meg.

(4) A képviselő-testület határozatban a polgármester és az alpolgármester részére – megbízatásának időtartamára – költségtérítést állapít meg az Mötv-ben foglalt mértékben és összegben.

(5) A polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.

a) kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel,

b) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,

c) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,

d) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szervezeteknek,

f) Az önkormányzat előtt álló gazdálkodási feladatok végrehajtása során esetenként a költségvetési rendeletben foglalt értékhatárig dönthet.

(7) A polgármester fogadónapját a Hivatal hirdetőtábláján kell kifüggeszteni.

34.§

Az alpolgármester

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ az Mötv. 74.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(2) A képviselő-testület a nem képviselő testületi tagok közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választhat.

(3) Az alpolgármester (alpolgármesterek) a polgármester utasításainak megfelelően látja el a hatáskörébe utalt ügyek intézését.

(4) A képviselő-testület illetve a polgármester esetenkénti megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

35.§

A jegyző

(1) A jegyző az Mötv.-ben és egyéb jogszabályokban foglaltakon túl

a) gondoskodik a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről,

b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,

d) köteles biztosítani a belső ellenőrzés feladatellátásának függetlenségét és szabályos működtetését,

e) rendszeresen ügyfélfogadást tart,

- f) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- g) javaslatot tesz az önkormányzat rendeletei és határozatai módosítására, kiegészítésére azok európai uniós jogharmonizációja érdekében,
- h) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat.

(2) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van a jogszabálysértő javaslatok, továbbá működés esetén. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb **hat hónap időtartamra** – a jegyzői feladatok ellátásáról a közös önkormányzati hivatal **gazdálkodási csoportvezetője gondoskodik.**

36. §

A Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján létrehozott **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát** – amely tartalmazza a belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét – a jegyző javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület határozza meg.

37.§

Közös Önkormányzati Hivatal

(1) A képviselő-testület **Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezéssel az önkormányzatok működtetésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt hoz létre **Poroszló, Újlőrincfalva és Sarud községek önkormányzataival.**

(2) A Poroszlói Közös Önkormányzati Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik a társult önkormányzatok, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó valamennyi önálló költségvetési szerv bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet.

(4) A társult önkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá a Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát, a működéshez, fenntartáshoz szükséges költségvetési előirányzatokat, melyet az éves költségvetési rendelet szabályoz.

38.§

A társulások

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzat társulásai

a) Poroszló-Újlőrincfalva Köznevelési Intézményfenntartó Társulás

székhelye: 3388 Poroszló, Fő út 6.

b) Tisza-menti Települési Önkormányzatok Mikro-térségi Társulás

székhelye: 3388 Poroszló, Alkotmány út 7.

c) Tisza-tavi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás

székhelye: 3387 Újlőrincfalva, Kossuth út 26/a.

VI. Fejezet

39. §

Lakossági fórumok

(1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás szabályai:

a) a közmeghallgatás helyéről és idejéről a Hivatal hirdetőtábláján, valamint szórólapon tájékoztatni kell az érintetteket,

b) a közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, az alpolgármestert, a jegyzőt és az intézményvezetőket,

c) a közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek aláírója a polgármester és a jegyző,

(3) A polgármester közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében falugyűlést hívhat össze. A falugyűlésre a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VII. Fejezet

40.§

Az önkormányzat vagyona, gazdálkodása, gazdasági programja,

Az önkormányzat tulajdonára és vagyongazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

41.§

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését és zárszámadását a hatályos államháztartási törvény előírásainak megfelelően rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el, melynek során:

- a) jogszabályban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, pénzforgalmi és mérlegjelentést és megküldi a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) igényli az állami támogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzati számlák rendezéséről,
- e) vezeti az önkormányzat könyvviteli nyilvántartásait, végzi az önkormányzat könyvelését,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását.

42.§

(1) A képviselő-testület megbízásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra gazdasági programot határoz meg a MötV-ben meghatározottak szerint.

(2) A gazdasági program végrehajtásáról a képviselő-testület által meghatározott időszakonként, de legalább a képviselő-testület megbízása alatt két ízben be kell számolni.

43.§

Az önkormányzat államháztartási szakfeladatai kormányfunkciók szerinti a **4. melléklet tartalmazza.**

VIII. Fejezet

44.§

A képviselők és a polgármester vagyonyilatkozata

(1) A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartási és ellenőrzési feladatainak ellátásával a **Pénzügyi Bizottságot** bizza meg.

(2) A bizottság feladata és hatásköre a fentiekből adódóan az alábbiak:

- a) a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
- b) vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- c) vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását, a képviselő hozzátartozóinak nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a **Pénzügyi Bizottság** tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából,
- d) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselőtestület hivatalán keresztül,
- e) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményének a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

IX. Fejezet

45. §

A nemzetiségi önkormányzatok

(1) A helyi önkormányzat a helyi roma nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit. Gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az ezzel kapcsolatos feladatok a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében foglaltak.

(2) A (1) bekezdésben foglalt kötelezettségek teljesítését a helyi önkormányzat és nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíti, melyet minden év január 31-ig, az általános, vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálja.

X. Fejezet


46. §

Záró rendelkezések


(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Poroszló Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2015. (VIII.28.) önkormányzati rendelete.

Poroszló, 2019. október 31.

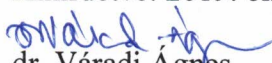

Bornemisza János
polgármester




dr. Várad Ágnes
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: 2019. október 31.


dr. Várad Ágnes
jegyző



1. melléklet a 11/2019. (X.31.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme

Név	Cím
Bornemisza János polgármester	3388 Poroszló, Fő út 60.
Józsa Gábor alpolgármester	3388 Poroszló, Haladás út 6
Görbe Károly képviselő	3388 Poroszló, József Attila út 39.
Koncz Zsuzsa képviselő	3388 Poroszló, Boldogjövő út 7.
Tóth Zoltánné képviselő	3388 Poroszló, Székek út 1.
Dr. Rédecsi Árpád képviselő	3388 Poroszló, Kossuth út 2.
Riczó Zoltán képviselő	3388 Poroszló, Alkotmány út 108.

2. melléklet a 11/2019. (X.31.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat bizottságai és tagjai

1. Pénzügyi Bizottság:

Elnöke: Riczkó Zoltán képviselő

*Tagjai: Dr. Rédecsi Árpád képviselő
Csala Sándorné külső tag*

2. Szociális Bizottság:

Elnöke: Tóth Zoltánné képviselő

*Tagjai: Koncz Zsuzsa képviselő
Varga Józsefné külső tag*

3. Vidékfejlesztési, Idegenforgalmi és Kulturális Bizottság:

Elnöke: Görbe Károly képviselő

*Tagjai: Dr. Rédecsi Árpád képviselő
Riczkó Zoltán képviselő
Botos Sándor külső tag
Zsák Lászlóné külső tag*

3. melléklet a 11/2019. (X.31.) önkormányzati rendelethez

A Bizottságok feladata és hatásköre

1. PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG:

- a) Előkészíti a képviselő-testület költségvetési döntéseit, a helyi adókra és adó jellegű köztartozásokra vonatkozó rendeleteket, a hatósági ármegállapításra vonatkozó képviselő-testületi döntéseket.
- b) Megvitatja és véleményezi:
 - ba) az önkormányzat gazdasági koncepcióját,
 - bb) a költségvetési előirányzatok teljesítését,
 - bc) a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi jelentéseket, előterjesztéseket, javaslatokat,
 - bd) a költségvetési követelések elengedésére irányuló méltányossági döntéseket,
 - be) az intézmények részére – a költségvetésben biztosított – fejlesztési, működési és fenntartási előirányzatok elosztását,
 - bf) a költségvetési intézmények közötti előirányzatok átcsoportosítását,
 - bg) a képviselő-testület vállalkozásainak pénzügyi vonatkozású várható kihatásait,
 - bh) az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét.
- c) Összehangolja az önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodó tevékenységét, a költségvetési személyi érdekeltségű rendszerek kialakítására irányuló tanulmányok kidolgozását.
- d) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- e) Vizsgálja az önkormányzati hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizteti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- f) Ellenőrzi a meghatározott célra biztosított pénzeszközök felhasználását.
- g) Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők által benyújtott vagyonyilatkozatokat.
- h) Belső ellenőrzést kezdeményezhet, véleményezi az éves ellenőrzési tervet.
- i) Javaslatot tesz kitüntető címek adományozására.
- j) Vizsgálja a képviselők összeférhetetlenségét, annak megszüntetése érdekében javaslattal él képviselő-testület felé.

2. SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG:

2.1. A bizottság feladat- és hatásköre kiterjed:

- a) a település általános **szociális- feladataira,**
- b) a települési támogatásokra és az egyéb szociális ellátásokra,
- c) a szakosított szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatokra.

2.2. A bizottság a település szociális feladataival kapcsolatban:

- a) A képviselő-testület koordinálásával részt vesz a szociális ellátást érintő éves és hosszabb távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok, koncepciók kidolgozásában.
- b) Közreműködik a szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálatában, javaslatokat dolgoz ki konkrét szociális intézkedések megtételére.
- c) A jegyző közreműködésével előkészíti, illetve elkészíti a szociális ellátást érintő helyi rendelettervezeteket - részt vehet azok képviselő-testület elé terjesztésében.
- d) A jegyző közreműködésével előkészíti, illetve elkészíti a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő helyi rendelettervezeteket – részt vehet azok képviselő-testület elé terjesztésében.
- e) Figyelemmel kíséri a település szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket.
- f) Véleményezi a szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket.

2.3. A települési támogatásokkal és az egyéb szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatai:

- a) Részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását.
- b) Átruházott hatáskörben dönt a rendszeres települési létfenntartási kérelmek ügyében.

2.4. A bizottság szakosított ellátásokkal kapcsolatban ellátandó feladatai:

- a) A szükségleteket és a lehetőségeket felmérve javaslatokat dolgoz ki az Önkormányzat által fenntartott szociális intézmény fejlesztésére, korszerűsítésére, átszervezésére, megszüntetésére.
- b) Felügyeli az Önkormányzat által fenntartott, szociális és családvédelmet ellátó intézményeket, koordinálja tevékenységüket.

3. VIDÉKFEJLESZTÉSI, IDEGENFORGALMI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG:

1. Feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit.
2. Szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
3. Benyújtja az előterjesztéseket.
4. Az előterjesztésekhez állásfoglalást készít.
5. Vállalkozások fejlesztését érintő pályázati lehetőségek ismertetése (kisvállalkozók, falusi turizmussal foglalkozók részére).
6. Idegenforgalmat érintő kérdések megvitatása.
7. Virágosítási, faluszépítési akció szervezése.
8. Idegenforgalmi adóbeszedési morál értékelése.
9. Idegen nyelvi tanfolyam szervezésének elősegítése.
10. Számítógép-kezelői tanfolyam szervezése (falusi turizmussal foglalkozók részére).
11. Nyári rendezvénysorozattal kapcsolatos feladatok szervezése, eredményességének értékelése.
12. Sportrendezvények szervezése.
13. Ünnepi (karácsonyi rendezvények) szervezése.
14. Pályázati lehetőségek ismertetése, megvitatása.

4. melléklet a 11/2019. (X.31.) önkormányzati rendelethez

a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok ellátása a

68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 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
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072440 Mentés
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
- 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
- 900070 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
- 900090 Vállalkozási tevékenységek kiadásai és bevételei
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai

- 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

Az államháztartási szakfeladatok rendje

- 561000 Éttermi vendéglátás
- 562100 Rendezvényi étkeztetés
- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562917 Munkahelyi étkeztetés
- 562920 Egyéb vendéglátás
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 811000 Építményüzemeltetés
- 812000 Takarítás
- 813000 Zöldterület-kezelés
- 821000 Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 869034 Mentés
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 960302 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 999000 Szakfeladatra el nem számolt tételek