

SALFÖLD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

.../2013.(...) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Salföld Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § Az Önkormányzat

- a) hivatalos megnevezése: Salföld Község Önkormányzata;
- b) székhelye: 8256 Salföld, Kossuth u. 27.;
- c) igazgatási feladatait a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

2. Feladatok és hatáskörök

2. § Az Önkormányzat által használt szakfeladatokat az 1. melléklet tartalmazza.

3. § A Képviselő-testület az alábbi hatásköreit a polgármesterre ruházza

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 43/B. §-a szerinti ápolási díj megállapítása, felülvizsgálata és megszüntetése;
- b) átmeneti segély megállapítása;
- c) a temetési segély megállapítása;
- d) szülési támogatás megállapítása
- e) rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása;
- f) az önkormányzat jelképei használatának engedélyezése;
- g) a közterület használat engedélyezése;
- h) a közterület filmforgatási célú használatához szükséges hatósági szerződés jóváhagyása
- i) a közútkezelői hozzájárulás iránti kérelmek elbírálása;
- j) a közműépítéshez, illetve az azokra való rákötésekhez szükséges tulajdonosi nyilatkozatok megtétele;
- k) az Önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalókkal kapcsolatban valamennyi munkáltatói jog gyakorlása.

4. § A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra hatáskört nem ruház át, az Ügyrendi Bizottság feladata a Képviselő-testület tagjai által tett vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése, őrzése és vizsgálata, valamint a Képviselő-testület tagjai összeférhetlenségi ügyében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvényben meghatározott bizottsági feladatok ellátása.

3. A Képviselő-testület működése

5. § A Képviselő-testület évente legalább hét ülést tart.

- 6. §** A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze, és vezeti.
- 7. §** (1) Az ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztéseket a képviselők és a jegyző részére legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal el kell juttatni. A meghívó és az írásbeli előterjesztések kézbesítése – a képviselővel egyeztetett módon - történhet nyomtatott formában nem térítvevényes, sima levélként hivatali kézbesítés útján vagy elektronikus formában.
- (2) A lakosságot a Képviselő-testület üléseinek időpontjáról az ülés meghívójának az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztése útján kell tájékoztatni.
- 8. §** A meghívó tartalmazza
- a) az ülés helyét és idejét;
 - b) a javasolt napirendeket és azok előterjesztőit.
- 9. §** (1) Az előterjesztés tartalmazza
- a) az elemző részt, mely ismerteti az előterjesztés tárgyát, az azt érintő jogszabályi rendelkezéseket, az előzményeket, és mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek segítik, indokolják a döntéshozatalt;
 - b) a döntési javaslat részt, mely lehet határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.
- (2) Egyszerűbb megítélésű ügyekben vagy halaszthatatlan esetben kerülhet sor szóbeli előterjesztésre, melynek ismertetése során az (1) bekezdésben szabályozott szerkezeti felépítést kell követni.
- (3) Kizárólag írásbeli előterjesztés nyújtható be:
- a) rendeletalkotáshoz;
 - b) a gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatók tárgyalásához;
 - c) a költségvetési koncepcióról való döntéshozatalhoz;
 - d) költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez.
- (4) Az előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a települési képviselő;
 - b) a bizottság;
 - b) a polgármester;
 - c) a jegyző.
- 10. §** (1) Az önkormányzati rendeletek tervezetét és indokolását (a 10-13. § vonatkozásában a továbbiakban együtt: tervezet) társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során a természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek azokat véleményezhetik.
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani azt a tervezetet, mely
- a) fizetési kötelezettségről szól;
 - b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról rendelkezik;
 - c) sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik;
 - d) magasabb szintű jogszabálynak való megfelelést szolgálja, és megalkotását, továbbá tartalmát illetően a Képviselő-testületnek mérlegelési jogköre nincs.
- (3) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a tervezet, ha az egyeztetés Salföld Község Önkormányzata különösen fontos pénzügyi, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

(4) E szakasz alkalmazásában fizetési kötelezettség a Képviselő-testület vagy szervei, intézményei (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban együtt: Önkormányzat) javára közvetlen ellenszolgáltatás nélkül fizetendő adó, bírság, pótlék vagy más hasonló díj, valamint az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásért, eljárásért fizetendő bármely díj.

(5) A társadalmi egyeztetésre bocsátásért, annak lefolytatásáért és a beérkezett vélemények feldolgozásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

11. § (1) A társadalmi egyeztetésre bocsátott tervezetet az önkormányzat honlapján kell közzétenni. Amennyiben valamely technikai oknál fogva az Önkormányzat honlapja nem üzemel, úgy a közzététel az Önkormányzat hirdetőtábláján történik, és ebben az esetben a honlap akadálytalan működésének helyreállásáig a társadalmi egyeztetés vonatkozásában a honlapon történő közzétételre előírt szabályokat az Önkormányzat hirdetőtábláján történő közzétételre kell megfelelően alkalmazni.

(2) A honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetés céljából közzétett tervezetről.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.

(4) A jegyző a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét – jelen rendeletben meghatározott feladatainak ellátása céljából – legkésőbb a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított két évig kezeli. Amennyiben a véleményezett tervezet nem lép hatályba, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a vélemény beérkezését követő egy éven belül törölni kell.

(5) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint a (3)-(4) bekezdésben foglalt adatkezelések tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a véleményező figyelmét a honlapon keresztül fel kell hívni.

(6) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

12. § (1) A tervezetet olyan időpontban kell a honlapon közzétenni, hogy a véleményezésre legalább 5 nap rendelkezésre álljon.

(2) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról tipizált összefoglalót készít, melyet a honlapon a véleményezők listájával együtt közzétesz.

(3) A jegyzőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott összefoglalót a tervezettel együtt a Képviselő-testület elé kell terjeszteni, mellyel egy időpontban kell biztosítani az (2) bekezdésben meghatározott közzétételt.

(5) A jegyző a 11. §-ban meghatározott egyeztetési formán túl más egyeztetési formákat is igénybe vehet.

13. § Az Önkormányzat a honlapján megadott elektronikus levélcímen keresztül lehetőséget biztosít arra, hogy a rendelet hatályosulásával kapcsolatos észrevételeket, problémákat, valamint a módosítására vonatkozó javaslatokat bárki jelezhesse a jegyzőnek.

14. § (1) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben a Képviselő-testület a 7. §-ban foglaltaktól eltérően, rövidebb határidővel, vagy akár rövid úton bármilyen célszerű értesítési mód alkalmazásával összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén a meghívó

hirdetőtáblán való kifüggesztésére vonatkozó szabálytól el lehet tekinteni. A sürgősség okát a Képviselő-testület tagjaival közölni kell.

(2) A Képviselő-testület munkatervben nem szereplő, rendkívüli üléseit - az (1) bekezdésben meghatározottak kivételével - a tervezett ülésekre vonatkozó szabályok alapján kell összehívni.

(3) Mind a tervezett, mind a rendkívüli üléseken tárgyalhat a Képviselő-testület a meghívóban szereplő napirenden túl sürgősségi indítványként később kiküldött vagy akár az ülés elején kiosztott írásbeli vagy az ülésen szóban ismertetett előterjesztéseket. A sürgősségi indítványt indokolni kell. A sürgősségi indítványt az ülés vezetője a napirendi javaslat megtételekor ismerteti. A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Képviselő-testület a napirend megállapításával együtt dönt. Vita esetén az ülés vezetője önálló szavazásra bocsátja a sürgősségi indítványt.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület tagjai nem jelennek meg határozatképes számban, a Képviselő-testület újabb ülése az elmaradt ülésnek megfelelő napirenddel akár az (1) bekezdésben meghatározott módon és határidővel összehívható. Amennyiben a feltételei fennállnak, a (3) bekezdésben szabályozott sürgősség indítvány ilyenkor is tárgyalható.

15. § Az ülés vezetőjének feladatai:

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja, és figyelemmel kíséri a határozatképességet;
- c) ismerteti a napirendi javaslatot és a sürgősségi indítványokat;
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja, összefoglalja a vitát;
- e) a hozzászólók részére megadja a szót, azt megtagadja vagy megvonja;
- f) figyelmezteti a hozzászólót, amennyiben eltér a tárgytól, vagy az üléshez nem illő vagy másokat sértő megfogalmazást használ;
- g) rendreutasítja, vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít, vagy annak rendjét zavarja;
- h) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a rendelettervezeteket;
- i) szünetet rendel el;
- j) berekeszti az ülést.

16. § (1) A Képviselő-testület napirend előtt

- a) meghallgatja a polgármester beszámolóját a két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről;
- b) dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, valamint az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról;
- c) dönt a képviselői interpellációra adott írásbeli válasz elfogadásáról.

(2) Az ülés napirendjét a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. Amennyiben a Képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról dönt, akkor kitűzi az újratárgyalás időpontját vagy határidejét.

(4) A napirend tárgyalását követően kerül sor a képviselői kérdések, interpellációk, javaslatok megtételére.

17. § (1) A települési képviselő felvilágosítás kérés jogosságát kérdés vagy interpelláció formájában gyakorolhatja. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozatát követően a Képviselő-testület dönt. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület nem hoz döntést.

(2) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdésre vagy interpellációra csak akkor kötelező a következő testületi ülésen válaszolni, ha a benyújtás és a testületi ülés időpontja között legalább 15 nap van. Amennyiben nincs, akkor a válaszadás határideje a benyújtástól számított 15 nap.

(3) A testületi ülésen kívül benyújtott kérdéseket és interpellációkat, valamint az arra testületi ülésen kívül adott válaszokat valamennyi települési képviselővel ismertetni kell. Amennyiben az interpellációra történő válaszadásra nem képviselő-testületi ülésen kerül sor, akkor annak elfogadásáról a Képviselő-testület a következő testületi ülésen dönt.

18. § (1) Az ülés vezetője a napirendek tárgyalását a Képviselő-testület által elfogadott sorrendben nyitja meg.

(2) A napirend megnyitását követően először

a) írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztő egészítheti ki szóban az előterjesztést;

b) szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztő ismerteti azt.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat követően a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, ismertetgetik véleményüket, a döntésre vonatkozóan javaslatot tehetnek.

(4) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

(5) A hozzászólás időtartamát az ülés vezetője 5 percre korlátozhatja, az idő túllépése miatt a szót a hozzászólótól megvonhatja.

(6) Azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, illetve aki a korábbiakban elhangzottakat ismétli, az ülés vezetője figyelmezteti, melynek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja.

(7) Az ülés vezetője kivételesen engedélyezheti, hogy a vitához a hallgatóság hozzászóljon.

(8) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, ami a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb összehívásra folytatható.

(9) Amennyiben több hozzászóló nincs, az ülés vezetője a vitát lezárja. A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) Szavazás előtt a jegyzőnek, amennyiben ezt kéri, szót kell adni.

19. § (1) A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon külön helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazást a Képviselő-testület által erre a célra létrehozott 3 főből álló bizottság bonyolítja le. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét. A titkos szavazással hozott döntést az ülésről készült jegyzőkönyvben alakszerű határozatba kell foglalni.

(3) A név szerinti szavazásnál a polgármester felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen", "nem" vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.

20. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) a polgármester;

b) a képviselő;

- c) a bizottság;
- d) a jegyző.
- (2) A rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (3) A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetés napja a kifüggesztést követő ötödik nap.

- 21. §** (1) A Képviselő-testület valamennyi kérdésben számozott határozattal dönt.
(2) A Képviselő-testület által hozott határozatok tartalmazzák
- a) a határozat megalkotójának teljes megjelölését;
 - b) határozat sorszámát, a meghozatal dátumát;
 - c) a határozat címét –ről, -ről raggal
 - d) a Képviselő-testület által hozott döntést
 - e) a felelős és a határidő meghatározását, amennyiben a határozat utasítást, feladatot, felhatalmazást tartalmaz.
- 22. §** (1) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza
- a) a távolmaradt képviselők nevét, valamint azt, hogy távollétét előzetesen jelezte vagy nem jelezte;
 - b) a napirendi pontonként az előadók nevét,
 - c) az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat;
 - d) az ülés megnyitásának és bezárásának idejét.
- (2) A képviselő, polgármester, a jegyző kérheti, hogy hozzászólását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (3) A képviselő, a polgármester vagy a jegyző javaslatára a Képviselő-testület dönthet arról, hogy a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendje tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 23. §** (1) A Képviselő-testület által kötelezően legalább évente egyszer tartandó közmeghallgatáson legalább az alábbi napirendeket kell tárgyalni:
- a) beszámoló a Képviselő-testület munkájáról;
 - b) tájékoztatás a környezet állapotáról;
 - c) közérdekű, kérdések, javaslatok.
- (2) A közmeghallgatás meghívóját legalább annak időpontja előtt 8 nappal kell az Önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszteni.
- 24. §** (1) A települési képviselő köteles
- a) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában;
 - b) olyan magatartást tanúsítani, ami méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 - c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
 - d) köteles a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének legalább szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van; a bejelentés elmaradása esetén a távollét igazolatlannak számít, kivéve, ha a képviselő a bejelentés megtételében is akadályoztatva volt, és az akadály elhárultát követően arról legkésőbb három munkanapon belül a polgármestert tájékoztatja;
 - e) a tudomására jutott titkot megőrizni.

(2) Az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület legfeljebb 12 havi időtartamra legfeljebb 50 %-al csökkentheti. Ismételt mulasztás esetén a csökkentés újra megállapítható azzal, hogy ilyenkor a csökkentés maximális mértéke a tiszteletdíj 75 %-a.

4. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző

25. § A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

26. § A Képviselő-testület egy alpolgármestert választ.

27. § (1) A jegyző az Mötv. 82. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott jelzési kötelezettségének a jogszabálysértés tudomására jutását követően haladéktalanul köteles eleget tenni.

(2) A jegyző és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási csoportvezetője látja el.

5. A bizottság működése

28. § (1) A bizottság létszáma 3 fő.

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

(3) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet:

a) a polgármester;

b) az alpolgármester.

(4) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnökén kívül a jelen levők közül az a tag írja alá, akinek a neve ABC sorrendben megelőzi a másikat.

6. A társulások

29. § Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

a) Badacsonytomaj város és Ábrahámhegy, Salföld községek Napközi otthonos óvodai ellátást biztosító Intézményi Társulása, melynek feladata az óvodai nevelés biztosítása.

b) a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, melynek feladata a gyermekjóléti, a szociális étkeztetési, házi segítségnyújtási, családsegítési, belső ellenőrzési és épület üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátása, valamint az egészségügyi alapellátáson belül a központi orvosi ügyelet szervezése és fenntartása.

c) Észak-Balaton Tó Régió Regionális Települési Szilárdhulladék Kezelési Önkormányzati Társulás, melynek feladata szilárdhulladék kezelési rendszer létrehozása és működtetése.

7. Záró rendelkezések

30. § (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő ötödik napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

a) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2011. (VIII. 25.) önkormányzati rendelet;

b) a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 9/2011. (VII. 1.) önkormányzati rendelet.

Fábián Gusztáv
polgármester

Dr. Szabó Tímea
jegyző

A kihirdetés napja:

Dr. Szabó Tímea
jegyző

A Salföld Község Önkormányzata által használt szakfeladatok

1. 370000-1 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
2. 381101-1 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
3. 381103-1 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
4. 382101-1 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
5. 412000-1 Lakó- és nem lakóépület építés
6. 422100-1 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
7. 522001-1 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
8. 562912-1 Óvodai intézményi étkeztetés
9. 562917-2 Munkahelyi étkeztetés
10. 680001-1 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
11. 680002-1 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
12. 750000-1 Állat-egészségügyi ellátás
13. 812000-1 Takarítás
14. 813000-1 Zöldterület-kezelés
15. 821000-1 Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
16. 841112-1 Önkormányzati jogalkotás
17. 841114-1 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
18. 841115-1 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
19. 841116-1 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
20. 841117-1 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
21. 841118-1 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
22. 841126-1 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtói igazgatási tevékenysége
23. 841127-1 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
24. 841154-1 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
25. 841191-1 Nemzeti ünnepek programjai
26. 841192-1 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
27. 841402-1 Közvilágítás
28. 841403-1 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
29. 841901-9 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
30. 841913-9 Támogatási célú finanszírozási műveletek
31. 842155-1 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
32. 842531-1 A polgári védelem ágazati feladatai
33. 851011-1 Óvodai nevelés
34. 854314-1 Szociális ösztöndíjak
35. 862101-1 Háziorvosi alapellátás
36. 862102-1 Háziorvosi ügyeleti ellátás
37. 862231-1 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
38. 862301-1 Fogorvosi alapellátás
39. 869041-1 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
40. 869042-1 Ifjúság-egészségügyi gondozás
41. 869049-1 Egyéb betegség megelőzés, népegészségügyi ellátás
42. 882000-1 Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
43. 882111-1 Aktív korúak ellátása

44. 882112-1 Időskorúak járadéka
45. 882113-1 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
46. 882116-1 Ápolási díj méltányossági alapon
47. 882117-1 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
48. 882118-1 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
49. 882119-1 Óvodáztatási támogatás
50. 882122-1 Átmeneti segély
51. 882123-1 Temetési segély
52. 882124-1 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
53. 882129-1 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
54. 882201-1 Adósságkezelési szolgáltatás
55. 882202-1 Közgógyellátás
56. 882203-1 Köztemetés
57. 889201-1 Gyermekjóléti szolgáltatás
58. 889921-1 Szociális étkeztetés
59. 889922-1 Házi segítségnyújtás
60. 889924-1 Családsegítés
61. 889928-1 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
62. 889942-1 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
63. 889969-1 Egyéb speciális ellátások
64. 890301-5 Civil szervezetek működési támogatása
65. 890302-5 Civil szervezetek program és egyéb támogatása
66. 890441-1 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
67. 890442-1 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
68. 890443-1 Egyéb közfoglalkoztatás
69. 900400-1 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
70. 910121-1 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
71. 910123-1 Könyvtári szolgáltatások
72. 910501-1 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
73. 910502-1 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
74. 931301-1 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
75. 960302-1 Köztemető-fenntartás és működtetés

1. függelék a .../2013. (...) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjai

Fábián Gusztáv (polgármester)

Mátraházi Zsuzsanna (alpolgármester)

Somogyi Márk

2. függelék a .../2013. (...) önkormányzati rendelethez

Ügyrendi Bizottság tagjai

Mátraházi Zsuzsanna
Somogyi Márka
Szalai Eszter