

Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Szabadegyháza 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 Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szabadegyháza Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 2432 Szabadegyháza, Kossuth Lajos utca 2.

(3) Az önkormányzat működési területe: Szabadegyháza község közigazgatási területe.

2 § (1) A képviselő-testület megnevezése: Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(2) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal)

2. Az önkormányzat jelképei

3. § (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét a helyi címer, zászló és pecsét alkotásáról, használatának rendjéről szóló 11/1996. (I.1.) önkormányzati rendelet szabályozza.

(3) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

4. § (1) A képviselő-testület a helyi kitüntetések, elismerő címek és díjak alapításáról és adományozásáról külön rendeletet alkothat.

3. Nemzetközi kapcsolatok

5. § (1) Az önkormányzat széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítése, ápolása a képviselő-testület feladata.

(2) Az önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot tart fenn a:

a) romániai: Korond (Corund)

b) Franciaországi: Thiverny

településekkel.

4. Önkormányzati bélyegző

6. § (1) Az önkormányzat a következő bélyegzőket használja: Szabadegyháza Község Önkormányzata,

(2) a) Az önkormányzat körbélyegzőjén Magyarország címerét kell feltüntetni.

b) Az önkormányzat körbélyegzőjét kell használni aláírás hitelesítésére

ba) a képviselő-testület által adományozott, helyi kitüntetésről, díjról, elismerésről szóló oklevélen,

bb) az önkormányzat által kötött megállapodáson, szerződésen,

- bc) az önkormányzat nevében tett nyilatkozaton,
- bd) a képviselő-testület és bizottságai határozatán, az üléséről készült jegyzőkönyvön, az önkormányzati rendeleten, a polgármester vagy a bizottsági elnök neve mellett az aláírás hitelesítésére.

5. Nyilvánosság, lakossági tájékoztatás

- 7. §** (1) A helyben szokásos kihirdetés módja: a Szabadegyházai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététel a jegyző által.
- (2) A képviselő-testület a tájékoztatás, a fontosabb önkormányzati döntések előkészítése céljából a lakossággal, a társadalmi szervezetekkel együttműködik, közvetlen kapcsolatot tart.
- (3) A kapcsolattartás formái:
- a) polgármesteri, képviselői fogadóóra,
 - b) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
 - c) lakossági fórumok.
 - d) hivatalos lap
 - e) honlap: www.szabadegyhaza.hu
 - f) elektronikus levelezési címei: hivatal@szabadegyhaza.hu,
polgarmester@szabadegyhaza.hu,

6. Együttműködés a lakossággal

- 8. §** (1) A polgármester az általa előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum helyéről, idejéről és témájáról az érintetteket a közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell.
- (3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.
- (4) A lakossági fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a hivatal ügyintézőit.
- (5) A lakossági fórumról emlékeztető és szükség szerint hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- 9. §** (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről az ülés előtt legalább 15 nappal a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (3) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről a képviselő-testület határozathozattal dönt.
- (4) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

7. Az önkormányzat hivatalos lapja

- 10. §** (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a „Szabad1 Lap” című kiadvány, mely papír alapon, havi rendszerességgel jelenik meg.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladat- és hatásköre

11. § (1) Az önkormányzati kötelező feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) II. Fejezetében meghatározottak szerint a képviselő-testület és szervei látják el.

(2) Az önkormányzat szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a képviselő-testület polgármesteri hivatala és a jegyző.

(3) A képviselő-testület az egyes hatásköreit a Mötv. 41. § (4) bekezdése szerint átruházhatja. Az átruházott hatáskörök jegyzékét a R. 1. melléklete tartalmazza.

(4) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatóak át az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök.

12. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat anyagi és személyi lehetőségeit, feltételeit figyelembe véve az alábbi önként vállalt feladatokat látja el:

- a) Testvér-települési kapcsolatok szervezése, együttműködés kialakítása, látogatások szervezése, civil szervezetekkel való kapcsolatok
- b) Közösségi rendezvények szervezése, lebonyolítása
- c) Sporttámogatások nyújtása
- d) A lakosság helyi önszerveződéseinek, kulturális tevékenységeinek támogatása
- e) Turisztikai szálláshely üzemeltetése
- f) Helyi fagyűjtemény fenntartása

(2) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más település érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(3) A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt az önkormányzat előkészítő eljárást folytat le, amelynek során a polgármester - szükség esetén külső szakértő bevonásával - tisztázza a szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit, különösen:

- a) az ellátandó (szolgáltatást igénybe vevő) lakosság megközelítő számát,
- b) a beruházás (első beszerzéssel együtt) várható költségét,
- c) az éves működtetés költségigényét.

(4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztésnek tartalmaznia kell a feladat elvállalásával elérendő célt és a megoldásnak a (3) bekezdésben említett részletes feltételeit.

(5) Az önként vállalt feladatok ellátásának feltételeit a képviselő-testület ciklusonként áttekinti és dönt a feladatellátás fenntartásáról vagy annak megszüntetéséről.

13. § A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal, járási hivatalokkal és a szabadegyházai székhelyű civil szervezetekkel. A koordináció keretében cél a tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

14. § Az önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti és az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. függelék tartalmazza.

III. Fejezet

8. A képviselő-testület létszáma, ülésformáinak meghatározása

15. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő, ebből 1 fő polgármester, 6 fő települési képviselő.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) A képviselő-testület az üléseit a hivatalban (Községháza) tartja, a közmeghallgatás, valamint a választópolgárok nagy számának érdeklődésére számot tartó napirend megtárgyalásának helyszíne a Nagy László Művelődési Ház nagyterme.

9. A képviselő-testület megalakulása

16. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésének a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belüli összehívásáról a megválasztott polgármester, akadályoztatása esetén a körelnök gondoskodik. A meghívót papír alapon kell kiküldeni az ülés előtt 5 nappal megelőzően. Az alakuló ülésről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(2) A képviselő-testület az alakuló ülést az alábbi napirendi pontok alapján tartja:

- a) a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele, esküokmányok aláírása, megbízólevelek átadása
- c) a polgármester eskütétele, esküokmány aláírása, megbízólevelek átadása,
- d) a polgármesteri program ismertetése,
- e) a polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,

(3) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen:

- a) az Möt.v. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét,
- b) megválasztja az alpolgármestert, dönt tiszteletdíjáról, költségtérítéséről
- c) megválasztja a bizottságok tagjait,
- d) felülvizsgálja a képviselőket, bizottsági tagokat megillető tiszteletdíjakról szóló rendeletét.
- e) dönt az önkormányzati társulásokba való delegálásról.

10. Rendes ülés

17. § (1) A képviselő-testület rendes ülését minden páros hónap első keddjén 17.00 órakor tartja.

(2) A képviselő-testület évente minimum 6 ülést tart.

(3) A képviselő-testület július 1-től augusztus 15-ig – rendkívüli ok kivételével – nyári ülésszünetet tart.

11. Rendkívüli ülés

18. § (1) A polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli ülést is összehívhat.

(2) A képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívását tartalmazó indítványára.

(3) A rendkívüli ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőleg az írásos anyaggal együtt – legalább 2 nappal az ülés kezdete előtt kell kézbesíteni. Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton (távbeszélő útján) szóban is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

12. Munkaterv

19. § (1) A képviselő-testület az üléseit az éves munkaterv alapján tartja. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév február 28. napjáig.

(2) A munkaterv összeállításához a polgármester köteles javaslatot kérni:

- a) a képviselőktől,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjaitól,
- c) a jegyzőtől,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,

(3) A munkatervhez benyújtott írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell:

- a) a javasolt napirend pont megnevezését (tárgyát), előterjesztőjét, előadóját,
- b) a tárgyalás javasolt időpontját.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját (hónap, nap szerint),
- b) a napirendek tárgyát és előterjesztőjét, előadóját,
- c) a közmeghallgatás időpontját, napirendjét,

(5) A munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőinek,

(6) A munkaterv a testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

13. A képviselő-testület ülésének összehívása

20. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.

(2) A képviselőket, a tanácskozási joggal meghívottakat az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal írásban papíralapon vagy elektronikus úton kell kézbesíteni, továbbá a hivatal és a település hirdetőtábláin, az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(4) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg a képviselők részére kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is. Azon napirendi pontok írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell a kiküldés időpontjára. Kivételes esetben – a különösen az előterjesztés nagy terjedelme miatt – a meghívóban jelezni kell, hogy az előterjesztés nem kerül kiküldésre, de az a hivatalban megtekinthető.

(5) A határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

- 21. § (1)** A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) a képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a napirendi pont előterjesztőjét, előadóját,
 - d) a napirendben érintett szervezet vezetőjét, illetve képviselőjét,
 - e) akinek jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi,
 - f) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.
- (2) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) Tanácskozási jog illet meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagjait.

14. Az ülések nyilvánossága

- 22. § (1)** A képviselő-testület ülései nyilvánosak, amelyekről a zárt ülések kivételével hang- és filmfelvétel készíthető.
- (2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható.
- 23. § (1)** A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A zárt ülésen részt vevők köréről az Mötv. 46. § (3) bekezdése rendelkezik.
- (2) A zárt ülés tartását indítványozhatja
- a) a polgármester,
 - b) bármelyik képviselő,
 - c) a jegyző,
 - d) az érintett személy.
- (3) A képviselő-testület a zárt ülésre tett javaslatról vita nélkül, határozathozattal dönt.
- (4) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a zárt ülésen tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

15. Az ülés vezetése

- 24. § (1)** A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a körelnök vezeti.
- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
- a) megnyitja az ülést,
 - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
 - d) tájékoztatja a testületet a beérkezett önálló képviselői, illetve sürgősségi indítványokról,
 - e) előterjeszti a napirendi javaslatot,
 - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - g) hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások korlátozását vagy a vita lezárását,
 - h) hozzászóláskor megadja, az e rendeletben meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
 - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
 - j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,

- k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - l) bezárja az ülést.
- (3) Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve korelnök ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A polgármester elnöklési munkáját a jegyző segíti.

16. Határozatképeség

- 25. §** (1) A képviselő-testület határozatképeségét a Möt. 47. §-a szabályozza.
- (2) A polgármester jelenléti ív felhasználásával az ülés kezdetén megállapítja, majd folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképeséget.
- (3) A polgármester az ülés elején ismerteti az előzetes bejelentés alapján, valamint a bejelentés nélkül távollévő képviselők névsorát.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a polgármester e tény megállapításával az ülést berekeszti, a határozatképtelenség miatt elmaradt testületi ülést változtatható napirenddel 8 napon belül össze kell hívni.

17. A jegyzőkönyv-hitelesítő

- 26. §** A képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, határozathozattal 1 fő jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

18. Önálló képviselői indítvány

- 27. §** (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.
- (2) Önálló képviselő indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a meghívóban meghatározott napirendi pontokkal nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő saját kezű aláírását.
- (4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.
- (5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület vita nélkül, határozathozattal dönt.

19. Sürgősségi indítvány

- 28. §** (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző nap 10:00 órájáig lehet a polgármesternél benyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt határozathozatal mellőzésével vita nélkül dönt. Amennyiben a képviselő-testület a sürgősségi indítványnak helyt ad, úgy azt első napirendi pontként tárgyalja meg.
- (4) Ha a polgármester, vagy képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Ha képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kezeli, és a napirend meghatározása során foglal állást arról, hogy hányadik napirendi pontként tárgyalja.

20. Az ülés napirendje

29. § (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.

(2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot.

(3) A képviselő-testület bizottságai, a polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, napirendi pontok összevonását, a javasolt sorrend megváltoztatását.

(4) A napirendre felvenni nem javasolt napirendi pontokról a képviselő-testület egyszerre szavaz.

(5) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, határozathozattal dönt.

(6) A napirendhez – annak elfogadását követően – újabb napirendi pont nem vehető fel.

21. Az előterjesztés

30. § (1) Előterjesztésnek minősül minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag.

(2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely irányulhat rendeletalkotásra (rendelet-tervezet) vagy határozathozatalra (határozati javaslat),
- b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- c) tájékoztató, jelentés, amely a képviselő-testület részéről tudomásul vett igényel.

(3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) a képviselő-testület bizottságának elnöke a bizottság nevében,
- d) a képviselő,

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. A rendelettervezetet és lehetőség szerint a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak, rendelettervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(5) Az előterjesztés a jegyző törvényességi vizsgálatát követően tűzhető napirendre. Ha az illetékes bizottságok az előterjesztést az előírt eljárást megszegve nem véleményezik, akkor az adott előterjesztést a képviselő-testület bizottsági vélemény és javaslat nélkül is felveheti napirendjére és azt tárgyalhatja.

31. § (1) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) ha a képviselő-testület foglalkozott már korábban az előterjesztés tárgykörével, akkor milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- c) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetését, melyek indokolják a meghozandó döntést,
- d) a helyzetértékelést, a lefolytatott egyeztetéseket,
- e) a meghozandó döntés jogszabályi alapját,
- f) a lehetséges döntési alternatívák pozitívumainak és negatívumainak bemutatását,
- g) a határozati javaslatot, rendelettervezetet, amennyiben a döntésnek, a végrehajtásnak több módja is lehetséges, alternatívák bemutatásával,

- h) a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsának rendezését (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezés, módosítás, kiegészítés),
i) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését,
j) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, melyet általában évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt, a felelősökkel együtt feltüntetni. Ha a határozati javaslatban foglalt feladat végrehajtása folyamatos vagy azonnali tevékenységet igényel, a végrehajtás határidejére a „folyamatos”, illetve „azonnal”, valamint „értelem szerint” megjelölés alkalmazandó.
(2) A tájékoztatót, a jelentést határozati javaslat nélkül lehet előterjeszteni.

22. A napirendi pontok tárgyalása

- 32. § (1)** A polgármester a napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra.
(2) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először az adott napirendi pont előterjesztőjét, őt követően pedig annak a bizottságnak az eloadóját illeti meg a szó, amely az adott napirendet bizottsági ülésen előzetesen tárgyalta.
(3) A szóbeli kiegészítést, illetve bizottsági vélemények ismertetését követően a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, ismertethetik véleményeiket, javaslataikat.
(4) A képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót. A polgármester felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottaknak, egyéb jelenlévőknek is.
(5) Az elfogadott napirendi pontok tárgyalásának sorrendjétől csak indokolt esetben lehet eltérni.

23. A felszólalások típusai

- 33. §** A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
a) napirend előtti felszólalás,
b) napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás,
c) ügyrendi felszólalás.

24. Napirend előtti felszólalás

- 34. § (1)** Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől bármely képviselő a felszólalás tárgyának megjelölésével engedélyt kérhet.
(2) Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére-e tárgyban a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő 2-2 percre kaphat szót.
(4) Vitának, határozathozatalnak helye nincs.
(5) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy kérdésként terjeszhető elő.

25. Napirendi pontokhoz kapcsolódó felszólalás

- 35. § (1)** A képviselők, a tanácskozási joggal megjelentek kézfelemeléssel jelzik a napirendi ponthoz való hozzászólási szándékukat a polgármesternek.
(2) A polgármester a felszólalásra jelentkezőknek a szót a jelentkezésük sorrendjében adja meg.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

26. Ügyrendi felszólalás

36. § (1) Ügyrendi felszólalás lehet:

- a. ügyrendi észrevétel,
- b. ügyrendi javaslat,
- c. ügyrendi kérdés.

(2) Ügyrendi észrevétel: a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő észrevétel.

(3) Ügyrendi javaslat:

- a) napirendi pont felvételére, levételére tett javaslat,
- b) a tárgy szerinti napirend egy, illetve két fordulóban történő tárgyalására tett javaslat,
- c) az ülés nyitott vagy zárt jellegére tett javaslat,
- d) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
- e) az ülés felfüggesztésére, elnapolása ügyében tett javaslat,
- f) egyeztetés céljából történő szünetkérés,
- g) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
- h) e R. szabályainak megsértése miatt korrigálásra tett javaslat. (A szót kérő képviselőnek ebben az esetben meg kell jelölnie a R. azon szabályát, amelyre hivatkozik.)

(4) Ügyrendi kérdés: ügyrendi javaslat értelmezésével vagy jogszerűségével kapcsolatos kérdés.

(5) Ügyrendi felszólalás címén bármely képviselő az ülés bármely szakában szót kérhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) Ha a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.

27. Módosító és kiegészítő javaslat

37. § (1) A napirendi pont előterjesztője, a bizottságok, a képviselők és a jegyző az előterjesztéssel kapcsolatban a vita során módosító, kiegészítő javaslatot tehetnek.

(2) Módosító javaslatnak a rendeletervezet vagy határozati javaslat szövegének konkrétan megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék tekinthető.

(3) A kiegészítő javaslatnak összefüggésben kell lennie a napirenden lévő előterjesztéssel.

(4) Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító, kiegészítő javaslat elfogadásáról véleményt kell nyilvánítania.

(5) A módosító, kiegészítő javaslatok megfogalmazására az indítványozó kérése esetén az ülést vezető polgármesternek időt kell biztosítani.

(6) A módosító, kiegészítő javaslat törvényességi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

28. Napirendi pont tárgyalásának elnapolása

38. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy tárgyalás közben – idő hiányában, előkészítetlenség vagy egyéb alapos indok alapján – bármely képviselő, illetve a napirend előterjesztője indítványozhatja. Ha az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, ebben az esetben az álláspontjának ismertetésére meg kell adni a lehetőséget. A képviselő-testület vita nélkül határoz az előterjesztés napirenden történő tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja – a polgármester javaslatára – meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

(2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

29. A vita lezárása

39. § (1) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet, erről a képviselő-testület vita nélkül határozathozatal nélkül dönt.

(2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(3) A vita lezárását követően, a javaslat elhangzásáig hozzászólásra jelentkezőknek szót kell adni, majd a napirend előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.

(4) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat – módosító, kiegészítő javaslat – pontosítható.

(5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatok törvényessége tekintetében észrevételt kíván tenni.

30. A döntéshozatal szabályai

40. § (1) A polgármester a vita összefoglalása után szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

(2) Ha a rendelettervezetkez vagy a határozati javaslatához több módosító javaslat érkezik, azokat lehetőség szerint a következő sorrendben kell szavazásra bocsátani:

- a) az adott rész elhagyását javasló,
- b) a tartalmilag módosítást magába foglaló,
- c) a kiegészítő javaslatot.

(3) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról – a (2) bekezdésben foglaltakra tekintettel – elhangzásuk sorrendjében dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel egységes döntési javaslatról.

(4) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.

(5) Ha egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirenddel kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.

(6) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra lehetőség szerint igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként is lehet szavazni.

41. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárást a Mötv. 49. § (1) bekezdése szabályozza.

(2) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges a Mötv. 50. §-ában meghatározott esetekben.

(3) Szavazategyenlőség esetén az Mötv. 47. § (2) bekezdése az irányadó.

31. A szavazás módja, nyílt szavazás

42. § (1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet. A képviselő-testület a döntéseit általában nyílt szavazással hozza meg.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(4) A szavazatokat a polgármester számolja össze, és a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, a polgármester köteles egy alkalommal megismételteni.

32. Név szerinti szavazás

43. § (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást lehet elrendelni

(2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, valamint azt a polgármester indítványozza. Név szerinti szavazást kell tartani a költségvetési rendelet elfogadásakor, módosításakor.

(3) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(4) A név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavaznak. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

33. Titkos szavazás

44. § (1) Titkos szavazást kell tartani, ha azt jogszabály előírja. Titkos szavazás tartható a Mőtv.

46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben, erről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a testület által kijelölt helyiségben történik.

(4) A szavazólapot az önkormányzat hivatalos pecsétjével kell ellátni.

(5) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltekre, döntési alternatívákra lehet.

(6) Szavazni a szavazólapon szereplő jelölt, döntési alternatíva alatti kettő körben elhelyezett egymást metsző két vonallal lehet. Az egyik kör fölött az Igen, a másik kör fölött a Nem felirat szerepel. A szavazáshoz tollat kell használni.

(7) Érvénytelen a szavazat, ha

- a) nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
- b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot,
- c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, milyen döntési alternatívákra szavazott,
- d) ha mindkét körben szerepel egymást metsző két vonal,
- e) ha egyik körben sem szerepel egymást metsző két vonal.
- f)

45. § (1) A titkos szavazást a jegyző szakmai segítségével a Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság, mint szavazatszámoló bizottság (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) bonyolítja le. Ha az ülésen nincs jelen a szavazatszámoló bizottság valamennyi tagja, vagy a Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság nincsen megválasztva, akkor a képviselő-testület az adott alkalomra a szükséges számban tagokat, elnököt választ a szavazatszámoló bizottságba.

(2) A szavazatszámoló bizottság lebonyolítja a szavazást, összeszámolja a szavazatokat, rögzíti a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet az ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a szavazatszámoló bizottság tagjainak az aláírását.

(4) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(5) A titkos szavazással hozott döntést is alakszerű határozatba kell foglalni.

34. Ismételt szavazás

46. § (1) Azt a határozati javaslatot, rendeletervezetet, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni.

(2) A képviselő-testület ugyanazon ülésén az elvetett javaslat továbbtárgyalható.

(3) Ha a képviselő-testület a továbbtárgyalást elveti, dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

(4) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, vagy a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy a két ülés közti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, képviselő-testületi hatáskörben felmerülő önkormányzati ügyben szükséges dönteni, a polgármester az Möt. 68. § (1)-(4) bekezdése alapján jár el. A polgármester a döntéséről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

35. Kérdés

47. § (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás.

(2) Közigazgatási hatósági ügyben kérdést feltenni nem lehet.

(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesternek, az alpolgármestereknek, a bizottságok elnökeinek, valamint a jegyzőnek kérdést a képviselő-testület ülése előtt legalább 2 órával írásban vagy az ülésen szóban tehetnek fel.

(4) A polgármester az írásban benyújtott kérdést az ülés elején a képviselő-testületnek bejelenti.

(5) A kérdezett az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles a felvilágosítást megadni.

36. A tanácskozás rendjének fenntartása

48. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

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

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalt témától eltért vagy önmagát ismétli, a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
- b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,
- c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

(4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti, illetve az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.

(5) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni, vagy csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.

(6) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

37. A képviselő-testület döntései

49. § A képviselő-testület döntései:

- a) testületi határozatok,
- b) önkormányzati rendeletek.

38. Testületi határozat

50. § (1) A képviselő-testület határozataira a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A testületi határozatokról sorszám szerinti és tárgy szerinti nyilvántartást kell vezetni.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szerveknek, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(4) A zárt ülésen tárgyalt előterjesztések során hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a (4) bekezdés szerint kell nyilvánosságra hozni.

(5) A képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a legközelebbi testületi ülés anyagával együtt kapják meg.

39. Önkormányzati rendeletalkotás

51. § (1) A képviselő-testület a hatályos magasabb szintű jogszabályok helyi önkormányzatokra vonatkozó felhatalmazása alapján önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

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

(3) A Képviselő-testület rendeleteire a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a kezdeményezés elfogadásáról. Az elfogadott kezdeményezés alapján – a kezdeményező bevonásával – a jegyző gondoskodik a rendelettervezet szakmai előkészítéséről.

52. § (1) A rendelet-tervezet előkészítése:

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelettervezetet a jegyző vagy az általa megbízott hivatali dolgozó készíti, illetve a jegyző belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet annak előkészítéséhez.

(2) A rendelettervezet előterjesztője a polgármester, a jegyző lehet.

(3) A rendelettervezetet megvitatás és véleményezés céljából a Pénzügyi, Összeférhetetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság, valamint – adott esetben - a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni.

(4) A rendelettervezet előterjesztője az előkészítést és a véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti a tervezetet. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

53. § (1) A rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

(2) A társadalmi egyeztetéssel kapcsolatos rendelkezéseket Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 8/2011. (VIII.02.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

54. § (1) A rendelettervezet tárgyalása során a képviselő-testület először a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően a tervezetben szereplő alternatívákról, majd rendelet egészéről dönt.

(2) A rendelet megalkotását követően hiteles szövegének megszerkesztéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az elfogadott rendeletet a hivatalban található hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblára való kifüggesztés napja. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A rendelet kifüggesztett példányára a kifüggesztés és a levétel napját fel kell jegyezni.

(4) A kihirdetett rendeletet a rendelet kihirdetését követő munkanapon a Nemzeti Jogszabálytárba fel kell tölteni, valamint az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet 1. § (1) bekezdésében előírtak alapján meg kell küldeni.

(5) A kihirdetett rendeletet az érintettek tájékoztatása céljából a kihirdetést követő 15 napon belül az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

(6) A rendeletek folyamatos karbantartásáról, módosítás illetve hatályon kívül helyezés kezdeményezéséről, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

(7) A rendeletekről sorszám szerinti nyilvántartást kell vezetni.

40. A képviselő-testületi ülések dokumentálása

55. § (1) A képviselő-testület üléséről 1 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen is rögzíteni lehet.

(2) A jegyzőkönyvkészítés szabályaira a Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

(3) A jegyzőkönyv a Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők számát,
- b) a napirend előtti felszólalásokat,
- c) a döntéshozatal módját,
- d) az ülésvezető esetleges intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- e) az elhangzott kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
- g) az ülésvezető, a jegyző, a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását, az önkormányzat bélyegzője lenyomatát.

(4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, kérdéseket, a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot,
- d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólását,
- e) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövegét,
- f) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát,

(5) A jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(6) A Képviselő-testület nyílt üléseinek jegyzőkönyveit a www.szabadegyhaza.hu weboldalon közzé kell tenni.

41. A jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

56. § A polgárok a nyilvános képviselő-testületi ülések előterjesztéseit és az ülések jegyzőkönyveit a Polgármesteri hivatalban, ügyfélfogadási időben tekinthetik meg.

IV. Fejezet Az önkormányzati képviselők

42. Az önkormányzati képviselő jogállása

57. § (1) A képviselő jogállását Magyarország Alaptörvénye, valamint az Möt. 28-40. § rendelkezései határozzák meg.

(2) A képviselő a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § 11. pont i) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

(3) A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

43. Az önkormányzati képviselő kötelezettségei

58. § A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni, a bizottsági ülésről való esetleges távolmaradását előzetesen jelezni a bizottság elnökének,
- c) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) a vele szemben felmerült kizárási okot/személyes érintettséget a szavazás előtt bejelenteni,
- e) amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettséget a képviselő elmulasztja, első alkalommal figyelmeztetésben részesül, második alkalommal az adott havi tiszteletdíja megvonásra kerül,
- f) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos,
- g) összeférhetlenség esetén a 2000. évi XCVI. törvény 8-9. §-a szerint eljárni,
- h) vagyonynyilatkozatot tenni az Möt. 39. §-a alapján,
- i) a köztartozás-mentes adatbázisba az eskütételt követő 30 napon belül felvételét kérni, a nyilvántartásba vételt követő 30 napon belül az igazolást a Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonynyilatkozati Bizottságnál benyújtani,
- j) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- k) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

V. Fejezet
A képviselő-testület bizottságai

44 A bizottságok jogállása

59. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére kettő állandó bizottságot hoz létre.

(2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, munkájának eredményességét.

(3) A testület által létrehozott állandó bizottságok:

a) Pénzügyi, Összeférhetetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság: tagja: 3 fő melyből 3 fő települési képviselő tag.

b) Szociális Bizottság: tagja: 3 fő melyből 2 fő települési képviselő tag, 1 fő külső (szakértő) tag.

60. § (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, mandátuma lejártát követően megszűnik.

61. § (1) A bizottság elnökét, valamint a képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(2) A bizottság nem képviselő tagja a megválasztását követően esküt köteles tenni a képviselő-testület előtt. A bizottság tagja az eskü letételéig jogait nem gyakorolhatja.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A bizottsági tagság megszűnik:

a) a képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,

b) visszahívással,

c) lemondással,

d) a tag halálával.

(5) A bizottságok összetételét a 2. függelék tartalmazza.

45. A bizottságok működése

62. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek. A bizottság ülését amennyiben az elnök akadályoztatva van a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, valamint a polgármester vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(4) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.

(5) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a 23. §-ban meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tarthat. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott információt és személyes adatot megőrizni.

63. § (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Mötv. szabályait kell alkalmazni.

(2) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.

(3) A bizottság által – átruházott önkormányzati hatáskörben, illetve önkormányzati hatósági jogkörben – hozott határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A határozatok jelölésében az évszámot követően a zárójelben a bizottsági ülés dátumát kell feltüntetni. A sorszámot és az évszámot arab számmal, a dátum esetén a hónapot római számmal, a napot arab számmal kell jelölni.

(4) A határozat jelölése: „Szabadegyháza Község Önkormányzata Bizottságának/év (hó,nap) bizottsági határozata” .

(5) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke írja alá.

64. § (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.

(2) Több bizottság együttes ülése esetén a bizottságok határozatképességének a megállapítása és a szavazás bizottságonként külön-külön történik.

65. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítésére egyebekben a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(2) A bizottság üléséről hangfelvétel is készíthető. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

(3) A bizottság döntéseiről a hivatal nyilvántartást vezet, és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(4) A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati választási ciklus ideje alatt legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

66. § (1) A Pénzügyi, Összeférhetetlenségi, Vagyonyilatkozási Bizottság feladatköre:

a) Végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, gondoskodik azok nyilvántartásáról, ellenőrzéséről, kezeléséről és őrzéséről, erről jelentés tesz a képviselő-testületnek.

b) Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati gazdálkodás folyamatát, figyelemmel kíséri a helyi adózás és adógazdálkodás megvalósítását, véleményezi a helyi adó kivetésére irányuló javaslatokat, a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz a költségvetés módosítására benyújtására, a hitelek felvételére és felhasználására, véleményezi az éves ellenőrzési tervet és beszámolót, véleményezi a pénzügyi kihatással járó előterjesztéseket.

c) Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat vagyongazdálkodására, korszerűsítésére, javítására.

d) Véleményezi az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet, véleményezi az önkormányzat rendelettervezeteit, figyelemmel kíséri az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának érvényre jutását, és indokolt esetben indítványozza módosítását vagy kiegészítését.

e) Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági feladatokat, javaslatot tesz a polgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira, javaslatot tesz az alpolgármesterek tiszteletdíjára, költségtérítésére.

- f) Kivizsgálja és döntésre előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi, méltatlansági ügyeket,
- g) Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok (lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek) és egyéb vagyontárgyak elidegenítésére, hasznosítására.
- h) Ellátja a Közbeszerzési Bíráló Bizottság feladatait Szabadegyháza Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata rendelkezései szerint.

(2) A Szociális Bizottság feladatköre:

- a) Véleményezi a szociális, gyermekvédelmi tárgykörben készült rendelet-tervezeteket, részt vesz a szociálpolitikai koncepciók kidolgozásában, figyelemmel kíséri végrehajtásukat, véleményezi az egészségügyi, szociális tárgyú képviselő-testületi előterjesztéseket, figyelemmel kíséri a település szociális, egészségügyi helyzetét, ellenőrzi a szociális segélyezés rendszerének működtetését.
- b) Figyelemmel kíséri a gyámügyi tevékenységet, a veszélyeztetett kiskorúak, krízishelyzetben lévő fiatalok helyzetét, együttműködik a családgondozóval, pedagógusokkal, ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel.
- c) A szükségleteket és a lehetőségeket felmérve javaslatot dolgoz ki az önkormányzat által fenntartott egészségügyi intézmény fejlesztésére, korszerűsítésére, átszervezésére, megszüntetésére.
- d) Véleményezi az oktatási, kulturális, közművelődési, sport- és gyermekvédelmi tárgykörben készült rendelettervezeteket, részt vesz az oktatási, kulturális és sportkoncepciók, tervek kidolgozásában, véleményezi az oktatási, kulturális, közművelődési, sport tárgyú előterjesztéseket, figyelemmel kíséri a község oktatási, kulturális és sportügyi helyzetét,
- e) Részt vesz az oktatási, közművelődési és sportintézmények munkájának előkészítésében és szervezésében, közreműködik a közművelődés, az egyesületi és tömegsport fejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

VI. fejezet **A tisztségviselők**

46. A polgármester

67. § (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja.

68. § (1) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő, a Möt.v.-ben meghatározott feladatain túl:

- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- c) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek,
- d) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi (testvér-települési) kapcsolatait.

(2) A polgármester a Möt.v. rendelkezései szerint látja el a hivatallal kapcsolatos feladatait. A polgármester ügyfélfogadási ideje: minden szerda 9.00 órától 12:00 óráig.

(3) A polgármester a polgármesteri tisztséget főállásban látja el.

(4) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre átruházhatja.

(5) A Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) a szociális ellátásokról szóló 15/2013. (XII.10.) önkormányzati rendelet 3. §. (3) bekezdésében szabályozott átruházott hatáskör,
- b) a közterület használatáról, védelméről, díjáról szóló 17/2011. (XII.14.) számú rendelet 3.§. (3) bekezdésében átruházott hatáskör,
- c) A temetőkről és a temetkezésről szóló 8/2001. (V.1.) számú rendelet 3. §. (1) bekezdés b) pontjában szabályozott, átruházott hatáskör,
- d) Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2013. (IV.14.) önkormányzati rendeletében átruházott hatáskörök.

(5) Az Adonyi Szociális Intézményfenntartó Társulásban az önkormányzatot tagként a polgármester, a polgármester tartós távollétében, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén az alpolgármester, egyidejű tartós távollétük és akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság elnöke képviseli teljes jogkörrel.

(6) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, valamint tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor, melynek során a polgármesteri tisztség ellátásával kapcsolatos teendőket az alpolgármester látja el.

(7) A (6) bekezdésben meghatározott tartós távollétnek minősül:

- a) a 30 napot meghaladó betegség,
- b) büntető- vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés.

47. Az alpolgármester

69. § (1) A képviselő-testület az Möt. 74. § (1) bekezdése alapján egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tiszteletdíjára a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására a Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság tesz javaslatot.

(3) Az alpolgármester önkormányzati feladatai ellátása érdekében költségtérítésre jogosult, melynek mértékére a megválasztásakor a polgármester, majd annak módosítására a Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság tesz javaslatot.

(4) Az alpolgármester jutalmazására, egyéb juttatásaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek.

(5) Az alpolgármester ügyfélfogadási ideje: minden páros héten szerdán 15.00-16.00 óráig.

(6) Az alpolgármester részt vesz:

- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztés kidolgozásában,
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, valamint a lakossággal való kapcsolattartásban,
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
- d) azon feladatok ellátásában, melyek nem tartoznak a polgármester személyéhez kötött feladat és hatáskörök közé, és amelyek ellátásával a polgármester megbízza.

48. A jegyző

70. § (1) A polgármester a Möt. 82. § (1) bekezdése alapján jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző a Möt. 81. § (1) - (4) bekezdésében foglaltak szerint vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját.

(3) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Mötv.-ben meghatározottakon túl az alábbiak szerint gondoskodik:

- a. előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b. ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c. rendszeresen tájékoztatja a testületet, a bizottságokat és a polgármestert a tevékenységüket érintő jogszabályokról, illetve változásokról,
- d. véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottságok elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- e. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f. gondoskodik e rendelet mellékleteinek naprakész tartásáról,
- g. ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

VII. Fejezet

A polgármesteri hivatal

71. § (1) A hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A hivatal a Mötv. 84. § rendelkezései, a képviselő-testület által kiadott alapító okirat, e rendelet, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott saját szervezeti és működési szabályzata előírásai szerint működik.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

49. Az önkormányzat költségvetése

72. § (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23. § (1) bekezdésében foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A képviselő-testület év közben szükség szerint a bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról az Áht. 34. §-ában foglaltak szerint dönt.

(3) Az önkormányzat zárszámadásával kapcsolatosan az Áht. 91. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

50. Gazdasági program

73. § (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

(2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló 5 éves gazdasági program alapján működik.

(3) A gazdasági program tartalmazza különösen az Mötv. 116. § (3) bekezdésében meghatározottakat.

(4) A gazdasági program előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

51. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

74. § Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a képviselő-testület külső szolgáltatóval kötött szerződés szerint gondoskodik.

IX. fejezet Záró rendelkezések

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

(2) Hatályát veszti:

- a) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014. (XII.16.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2015. (IV.01.) önkormányzati rendelet,
- b) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XII.16.) önkormányzati rendelet
- c) Szabadegyháza Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2014.(III.12.) önkormányzati rendelet.


Egriné Ambrus Andrea
polgármester




Nagy András Botond
jegyző

Záradék:

A rendeletet kihirdettem:

Szabadegyháza, 2019. november 14.


Nagy András Botond
jegyző



1. melléklet a 9/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

I. A Polgármester:

- a szociális ellátásokról szóló 15/2013. (XII.10.) önkormányzati rendelet 3. §. (3) bekezdésében szabályozott átruházott hatáskör,
- a közterület használatáról, védelméről, díjáról szóló 17/2011. (XII.14.) számú rendelet 3.§. (3) bekezdésében átruházott hatáskör,
- A temetőkről és a temetkezésről szóló 8/2001. (V.1.) számú rendelet 3. §. (1) bekezdés b) pontjában szabályozott, átruházott hatáskör,
- Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2013. (IV.14.) önkormányzati rendelete 5. § (4), 6.§ (4), 16. §, 19. §. (4) bekezdésében átruházott hatáskör.

II. Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság

- Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló Szabadegyháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2013. (IV.14.) önkormányzati rendelete 5. § (5), bekezdésében átruházott hatáskör.

III. Szociális bizottság:

- Elbírálja a települési támogatással kapcsolatos kérelmeket.

IV. Jegyző:

- Eljár, a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 29. § (9) bekezdésében, 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában, 33. § (2) bekezdésében, 36. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. § (2) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) és (2) bekezdésében, a 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői ügyekben

1. függelék a 9/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

Képviselők névsora

Egriné Ambrus Andrea polgármester

Czigány Lázár Zoltán alpolgármester

Andrássy Péter képviselő

Csanádi Zoltán képviselő

Druhapolcsik Péter képviselő

Szabó Gábor képviselő

Szabó Veronika képviselő

2. függelék a 9/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

Bizottságok összetétele

Pénzügyi, Összeférhetlenségi, Vagyonnyilatkozati Bizottság összetétele:

Elnök: Szabó Veronika

Tag: Csanádi Zoltán

Tag: Druhapolcsik Péter

Szociális Bizottság

Elnök: Szabó Gábor

Tag: Andrásy Péter

Külsős tag: Göblyös Péterné

3. függelék a 9/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

I. Az önkormányzat államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

II. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
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
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
061020	Lakóépület építése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
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
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081044	Fogyatékosokkal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
101270	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás

4