

DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
1/2020.(I.7.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1.§.

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

2. §.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Demecser Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 4516 Demecser, Kétezer-egy tér 1.
Címe: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
Működési területe: Demecser Város Közigazgatási területe
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Demecser Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
- (4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal
székhelye: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1. ,
telephelyei, kirendeltségei:
4516 Demecser Szent István út 2-4.,
4517 Gégény Dombrádi út 2.
- (5) A Képviselő-testület szervei:
 - a) Demecser Város Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: polgármester)
 - b) Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság);
 - c) Szociális, Egészségügyi Oktatási és Kulturális Bizottság (továbbiakban: Szociális Bizottság)
 - d) Demecseri közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal),
Demecseri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (továbbiakban: jegyző),
 - e) Demecseri Óvodai Társulás (a továbbiakban: Óvodai Társulás),
Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.

- f) Demecseri Központi Orvosi Ügyelet Társulása (a továbbiakban: Orvosi Ügyelet Társulása),
Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.
 - g) Demecser és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás (a továbbiakban: Ivóvízminőség-javító Társulás),
Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.
- (6) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti megjelölését a 3. melléklet tartalmazza.

3.§

- (1) Az Önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A kitüntetések a „Városonap”, minden év július hónapján vagy a Demecseri Káposztás Napokon kerülnek átadásra.

4.§.

Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

Az Önkormányzat testvértelepülései:

- a) Kisdobrony (Ukrajna)
- b) Marosjára (Románia)

5.§.

Az Önkormányzat működésének nyilvánossága

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.demecser.hu
- (2) Az Önkormányzat megjelenő időszakos lapjának címe: Demecseri Körkép
- (3) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a jegyző 8 napos időtartamra az Önkormányzati Hivatal épülete előtt lévő „faliújság” hirdetőfalára történő kifüggesztésével hirdeti ki. A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés napján válik kihirdetetté.
- (4) Az önkormányzat döntéseit és képviselő-testületnek üléseiről készült jegyzőkönyveket és döntéseket az (1) bekezdésben megjelölt honlapon is közzé teszi.

II. FEJEZET

6. §.

Az Önkormányzat feladat-, és hatásköre

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök képviselőtestületet illetik meg.
- (2) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását rendeletben szerveire átruházhatja.

- (3) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (4) Az átruházott hatásköröket a **2. melléklet** tartalmazza.

III. FEJEZET

7.§.

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

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

8.§.

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

9.§.

Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

- (1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel.
- (2) Az alakuló ülés napirendje:
 - a) A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás eredményéről.
 - b) A képviselők és polgármester eskütétele,
 - c) A polgármester illetményének és költségtérítésének törvényben meghatározott mértékének megfelelő megállapítása.
 - d) alpolgármester megválasztása, eskütétele
 - e) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- (3) Az alakuló ülésen a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására az előterjesztést a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

- (4) Az alpolgármester titkos választását a képviselők közül az alakuló ülésen választott 3 fős bizottság bonyolítja le. A bizottság egy Elnök és két bizottsági Tagból áll.
- (5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazás előre elkészített szavazólapok kiosztásával történik. A szavazólapon szerepel az alpolgármesternek javasolt személy neve. A szavazás a jelölt neve melletti körben elhelyezett két egymást metsző vonallal történik. A szavazólapok összesítését követően a bizottság kihirdeti a szavazás eredményét.
- (6) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
 - a) a választás időpontját,
 - b) a szavazáson részt vevő képviselők számát,
 - c) a szavazás számszerű eredményét,
 - d) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását.
- (7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

10.§.

Az ülésre meg kell hívni:

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

11.§.

- (1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés
 - a) tervezett időpontját,
 - b) helyszínét,
 - c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
 - d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét,
- (2) A meghívót az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal elektronikus és írásos levél formájában kell a képviselőnek és a meghívottak részére megküldeni.

12.§.

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

- (5) Az (1) bekezdéstől eltérő indok nélkül összehívott testületi ülésre a 11.§ (2) bekezdésében meghatározott eljárási rend szerint kell összehívni a tagokat.

13.§

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

14.§

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

15.§

Az ülésvezető jogkörei:

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

16.§

A tanácskozás rendje

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

- (3) Az ülésvezető az (1) bekezdés a)-c) pontban foglalt tevékenysége gyakorlása során nem korlátozhatja a felszólaló szabad véleménynyilvánításhoz való jogát.

17.§.

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

18.§.

Az előterjesztések

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

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

19.§.

A sürgősségi indítvány

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

20.§.
Kérdések

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

21.§.
Napirend előtti felszólalás

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 4 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.
- (2) Amennyiben az ülésvezető szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület (vita nélkül) egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Észrevétel céljából az, aki személyében érintett, továbbá az ülés vezetője kétperces hozzászólásra kérhet szót.
- (4) A felszólalás felett vitának és határozathozatalnak nincs helye.

22.§.
A vita

- (1) Az ülésvezető a napirendi pontok sorrendjében – a napirendhez tartozó bizottsági szavazati arány ismertetését követően - minden előterjesztés felett külön - külön nyit vitát, melynek során:
 - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
 - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
 - c) a vélemények ismertetését megelőzően, - amennyiben a napirendi ponthoz van – a bizottsági elnökök jogosultak véleményüket elsőként ismertetni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama témánként és napirendenként legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Ügyrendi kérdésekben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, valamint az éppen tárgyaló ügy tárgyalási módjára, vagy a vita egészére vonatkozóan bármely képviselő, polgármester, illetve a jegyző soron kívül szót kap - legfeljebb 2 percre - és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

- (4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (5) A rendelet-tervezetek tárgyalása során az ülésen tett nagyobb (kettőnél több) módosító javaslatokat - az ülés megkezdéséig - írásban kell benyújtani az előterjesztő személyéhez.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (7) Az ülésvezető hozzászólást engedélyezhet az ülésen megjelent hallgatók részére két perc időtartamra.
- (8) Tájékoztató jellegű napirendek esetén vitát akkor kell nyitni, ha azt a polgármester vagy a jelenlévő képviselők egyharmada kezdeményezi.

23.§.

A szavazás

- (1) A napirend előterjesztője a szavazás megkezdése előtt nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy az elhangzott javaslatokkal, módosításokkal egyetért-e. Amennyiben egyetért valamely javaslattal, módosítással, amellyel szemben nincs más ellentétes javaslat vagy módosítás, arról nem kell a Képviselő-testületnek külön szavaznia.
- (2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat – kivéve az (1) bekezdésben foglaltakat - egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt az elhangzás sorrendjében a testület. A módosító indítványok elfogadásához az eredeti javaslat elfogadásához szükséges szavazati arány szükséges.
- (3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat, úgy bocsátja szavazásra, hogy az, az előterjesztés vagy a módosító javaslatok elfogadására irányuljon. Amennyiben a javaslat megkapja a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadáshoz szükséges megfelelő számú igen szavazatát, a testület elfogadja a javaslatot és a javaslatból döntés lesz. Ha a javaslat nem kapja meg a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadáshoz szükséges igen szavazatát, a testület nem fogadja el a javaslatot, és az nem emelkedhet döntéssé.
- (4) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta az elfogadáshoz szükséges megfelelő számú igen szavazatot, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.
- (5) A Képviselő- Testület döntéseit - ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik - nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (jelenlévők több, mint felének igen szavazata) hozza.

- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodás” szavazattal vesznek részt a szavazásban.
- (7) Név szerinti szavazást kell tartani -az ügyrendi kérdések kivételével -:
- a) a közbeszerzési eljárások eredményéről
 - b) bármelyik képviselő indítványára, amelyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (8) A (7) bekezdésben meghatározott szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselő-testület neveit. A név elhangzása után a tagok „igen”-nel, „nem”-mel szavaz, vagy tartózkodik. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki. A névsort, mely a leadott szavazatokat tartalmazza, a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (9) Minősített többség - a megválasztott képviselők több mint felének - szavazata szükséges az az alábbi ügyekben:
- a) Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörben hozott döntés megváltoztatásához,
 - b) díszpolgári cím, kitüntetés adományozásához,
 - c) hitelfelvételhez,
 - d) forgalomképes, forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyonról való rendelkezéshez,
 - e) településszerkezeti terv jóváhagyásához,
 - f) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásához,
 - g) az önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társasága vagy egyéb gazdálkodó szervezetének ügyeiben való határozat meghozatalához,
 - h) önkormányzat önként vállalt feladataival kapcsolatos döntésekhez,
 - i) közbeszerzéssel összefüggő döntésekhez,
 - j) költségvetést érintő döntésekhez.
- (10) A Képviselő-testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:
- a) felvilágosítás kérés írásbeli megtételéről,
 - b) tájékoztató tudomásul vételéről.
- (11) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, akkor a képviselő-testület elutasító döntést hoz, szünet elrendelése után az ülésvezető újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (12) Ha a Képviselő-testület a (11) bekezdésben szabályozott eljárásában újból elutasító döntést hoz, az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

24.§.

A titkos szavazás

- (1) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon és urna igénybevételével történik. Titkos szavazáskor minden szavazásra jogosult képviselő-testületi tag borítékot és olyan szavazócédulát kap, amelyen az eldöntendő kérdés olvasható, alatta pedig egy sorban a következő három válaszlehetőség van feltüntetve: "igen", "nem", "tartózkodom". Mindhárom válaszlehetőség alatt található egy-egy szavazásra szolgáló kör. A szavazásra jogosult képviselő-testületi tagnak a döntését félreérthetetlenül kell jelölnie a válaszához tartozó körbe rajzolt egymást metsző két vonallal (X vagy + jellel). Ezt követően a szavazócédulát borítékba kell helyezni. A szavazócédulát tartalmazó borítékot a szavazóurnába kell helyezni, melyet előzetesen a szavazatszámlláló bizottság tagjai ellenőriztek és lezártak.
- (2) A titkos szavazást a Pénzügyi Bizottság bonyolítja le. E feladat ellátása során a Pénzügyi Bizottság:
- a) ismerteti a szavazás módját, és elkészíti a szavazólapokat,
 - b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
 - c) a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 1. a szavazás helyét, napját
 2. a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét
 3. a szavazás során felvetődött körülményeket
 4. a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait
 5. a szavazás eredményét
 - d) a szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják,
 - e) a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

25.§.

A Képviselő-testület alakszerű döntései

- (1) Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza:
- a) a Képviselő-testület megnevezését,
 - b) a „határozata” kifejezést
 - c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
 - d) a határozat címét.
- (3) A határozat megjelölése:

DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (.....) számú

határozata

- (4) A határozat az (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:
 - a) a Képviselő-testület döntését,
 - b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.
- (5) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.
- (6) A rendeletekről és határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (7) A rendeleteket és határozatokat a kivonatok elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (8) A rendeleteket elektronikus úton haladéktalanul hozzáférhetővé kell tenni.
- (9) A rendeleteket és határozatokat a város honlapján közzé kell tenni.
- (10) Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a jegyző - a helyben szokásos módon – az Önkormányzati Hivatal épülete előtt található hirdetőtáblára történő kifüggesztésével hirdeti ki.

26.§.

A rendeletalkotás szabályai

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester irányításával a jegyző készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, továbbá külső szakértő is. Szakértő bevonására a polgármester, kivételes esetekben a jegyző tesz javaslatot.
- (2) A polgármester, a jegyző, az alpolgármester, a bizottságok elnökei az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezeteket indoklással és az előzetes hatásvizsgálattal együtt a Képviselő-testület elé terjesztik.
- (3) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (4) A jegyző évenként - illetve jogszabályváltozás esetén soron kívül - gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról, azok Képviselő-testület elé terjesztéséről.

27.§.

Jegyzőkönyv

- (1) A Képviselő-testület üléséről 1 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni. A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet a lakosság tájékoztatása érdekében az Önkormányzati Hivatalban kell elhelyezni a testületi üléstől számított 15 napon belül, valamint ezzel egy időben a vonatkozó jogszabályok betartásával az Önkormányzat hivatalos honlapján a www.demecser.hu-n megjeleníteni.

- (2) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell:
- a) a jelenléti ívet,
 - b) a meghívót,
 - c) előterjesztéseket.
- (3) A nyilvános ülés jegyzőkönyvébe való betekintést, valamint egyes napirendi pont tárgyalásáról szó szerinti kivonat készítését írásban a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban munkaidőben - előre egyeztetett időpontban - tekinthető meg. A jegyzőkönyvről készült másolat, valamint szó szerinti kivonat kiadásának rendjét és díját a polgármesteri hivatal belső szabályzata határozza meg.
- (4) A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmet a Jegyzőnél lehet írásban kezdeményezni. A Jegyző a kérelemről 15 napon belül dönt, és erről a kérelmezőt írásban értesíti.
- (5) A zárt ülés jegyzőkönyvéből a közérdekű adatokhoz és a közérdekből nyilvános adatokhoz való hozzáférést a (4) bekezdésben foglaltak szerint kell biztosítani.

28. §

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

29.§.

A közmeghallgatás

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

- (5) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a Képviselő-testület és szerveit érintő feladat - és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket a jegyző 3 napon belül továbbítja a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
- (6) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül.

III. Fejezet

A Képviselő és a Képviselő-testület szervei

30.§.

A képviselő

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

31.§.

A Képviselő-testület bizottságai

- (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására a (2) bekezdésben meghatározott állandó bizottságokat hoz létre.
- (2) A Képviselő-testület bizottságai és azok tagjainak összlétszáma:
- a) Pénzügyi Bizottság 5 fő
 - b) Szociális Bizottság 5 fő
- (3) A Képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására ideiglenes (eseti) bizottságot hozhat létre egyszerű szótöbbséggel elfogadott határozatával. Létszámát és működésének időtartamát a létrehozáskor állapítja meg. Működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést az elnök, vagy az általa megbízott személy vezeti.

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

32. §.

- (1) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntését alakszerű határozatba foglalja, melyet a bizottság elnöke ír alá.
- (2) A bizottságok a részükre átruházott hatáskörben megállapított feladat ellátásához rendelt pénzügyi keret felhasználásáról önállóan döntenek. A Képviselő-testület részére utólag beszámolási kötelezettséggel tartoznak.
- (3) A bizottságok általános és különös feladatait, valamint az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet határozza meg.

33. §.

A polgármester

- (1) A város polgármestere megbízatását főállásban tölti be. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.
- (2) A polgármester illetményére és bérfejlesztésére a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- (3) A polgármester kötetlen munkaidőben látja el feladatait.
- (4) A polgármester minden héten, a keddi munkanapokon 13 órától 16 óráig lakossági fogadóórát tart a Polgármesteri Hivatalban.
- (5) Amennyiben a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester - döntést hozhat, mely döntéséről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja:
 - a) pályázat benyújtása,
 - b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha annak elhárítása miatti intézkedést kell hozni,
 - c) szerződések megkötése ügyekben,
 - d) közbiztonságot, közegészségügyet érintő ügyekben.
- (6) A polgármester 500.000 Ft/kötelezettségvállalás értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, - a Pénzügyi Bizottság elnökének ellenjegyzése mellett, - döntéséről, a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

- (7) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan:
- a) 500.000 Ft-ig szerződés vagy megállapodás kötése,
 - b) 500.000 Ft-ig saját erőt igénylő pályázat benyújtása,
 - c) közbiztonságot, közegészségügyet érintő ügyekben hozhat döntést.

34. §.

- (1) A Képviselő-testület tagjai közül egy fő alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatású látja el tisztségét.
- (2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

35. §.

A jegyző, aljegyző

- (1) A jegyző ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.
- (2) Az aljegyző ellátja mindazon feladatokat, mellyel a jegyző megbízza.
- (3) A jegyző, aljegyző minden héten, hétfői napon 13 órától 16 óráig lakossági fogadóórát tart.
- (4) A jegyző és aljegyző kötetlen munkaidőben látják el feladataikat.
- (5) A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra – a Polgármester által kijelölt Önkormányzati Hivatali dolgozó látja el a jegyzői feladatokat.
- (6) Tartós akadályoztatás:
 - a) rendes szabadság kivételével a 30 napot meghaladó távollét (táppénz, fizetésnélküli szabadság stb.),
 - b) büntető- vagy egyéb eljárás miatti távollét, az eljárás megindításának napjától.

36. §.

Az Önkormányzati Hivatal

- (1) Az Önkormányzati Hivatal jogállását, részletes feladatait, működési rendjét - az e rendeletben szabályozott eljárási rend szerint jóváhagyott - saját SZMSZ-e tartalmazza.
- (2) Az Önkormányzati Hivatal általános munkarendje:

- a) Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7.30 – 16.00 óra
- b) Szerda: 7.30-17.00 óra
- c) Péntek: 7.30 – 12.30 óra

(3) Az Önkormányzati Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

- a) Székhelyén és Demecseri Kirendeltségén hétfő, kedd, péntek: 8⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig, szerda 8⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig. Csütörtökön nincs ügyfélfogadás.
- b) Gégényi Kirendeltségén hétfőn, szerdán, csütörtökön 8⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig és 13⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig, pénteken 8⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig. Kedden nincs ügyfélfogadás.

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

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

IV. Fejezet

37. §.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés szabályai

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

V. Fejezet
Záró rendelkezések

38. §.

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, de a Demecseri Közös Önkormányzati hivatalra vonatkozó rendelkezéseket 2020. január 1. napjától kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2016.(IX.23.) rendelete.

Rátkai Sándor sk.
polgármester

Bötykös Katalin sk.
jegyző

A rendeletet 2020. január 7. napján kihirdettem.

Bötykös Katalin sk.
jegyző

a.)Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság feladatai:

- Magyarország Helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 37.§-ban meghatározott összeférhetetlenség kivizsgálása, méltatlansági eljárás lefolytatása,
- Magyarország Helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §. (1)-(5) bekezdésében szabályozott vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése hatáskörét.
- Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és végrehajtásáról szóló beszámolók tervezeteit,
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés - csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat,
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- Előzetesen véleményezi a költségvetési átcsoportosításokat,
- Javaslatot tesz helyi adó megállapítására,
- Véleményezi az önkormányzat vállalkozási tevékenységére készített javaslatot,
- Véleményt nyilvánít az önkormányzati törzsvagyon korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak feletti rendelkezésre irányuló javaslatról,
- Figyelemmel kíséri az intézmények pénzügyi gazdálkodását,
- Javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé az alpolgármester tiszteletdíjának módosítására, valamint a polgármester és az alpolgármester jutalmazására. Gyakorolja a polgármesterrel szemben az egyéb munkáltatói jogokat
- Az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos pályázatok kiírása, elbírálása, a bérlakásokkal kapcsolatos döntések meghozatala.

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

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

- Véleményezi az oktatási, közművelődési témákban készített, testület elé kerülő beszámolókat, előterjesztéseket,
- Figyelemmel kíséri és segíti a város sportéletét.

A bizottságokra átruházott hatáskörök

Pénzügyi Bizottság

- (1) A polgármester vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
- (2) Dönt az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos ügyekben.

Szociális Bizottság

- a) települési támogatás, rendkívüli települési támogatás,
- b) szociális célútúzfifa támogatás.

A polgármesterre átruházott hatáskörök

- (1) Jóváhagyja az illetékes szakbizottságok véleményének kikérése után az intézmények szervezeti és működési szabályzatait, illetve szakmai programjait, valamint az azokat érintő módosításokat.
- (2) Engedélyezi a város címerének felhasználását, illetve forgalomba hozatalát, valamint forgalomba hozatal céljából való előállítását.
- (3) A közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók felett munkáltatói jogkört gyakorol.
- (4) Az Önkormányzat szakfeladatain foglalkoztatott munkavállalók felett munkáltatói jogokat gyakorol.
- (5) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Önkormányzat szakfeladatain foglalkoztatott közalkalmazottak felett.
- (6) Megállapítja a szép korúak és **újszülöttek részére** járó támogatást, köszönti a szép korúakat és újszülöttek szüleit.
- (7) Dönt a **Bursa** ösztöndíjak elbírálásáról.
- (8) **Köztemetés elrendeléséről.**
- (9) Dönt a közútkezelői hozzájárulás kiadásáról, a forgalomszabályozásról, közúti jelzések elhelyezéséről, a forgalmi rendről.
- (10) Dönt Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló rendeletben meghatározott krízishelyzetben lévők támogatásáról.
- (11) Határozatban dönt a közművesítési hozzájárulás mértékéről és a megfizetés módjáról.
- (12) A településképi eljárásában az engedélyezésről.
- (13) A közterület-használat engedélyezéséről.
- (14) Dönt az önkormányzati ingatlanok bérbeadásáról, a rendeletben foglaltak szerint.
- (15) Hozzájárul az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog, terhelési és elidegenítési tilalom törléséhez az ingatlan-nyilvántartásból, amennyiben annak a feltételei fennállnak.

Demecser Város Jegyzőjére átruházott hatáskörök

- a) közútkezelői hatáskör ellátása során felmerülő kérdések
- b) házsám megállapítás
- c) közösségelleni magatartást tanúsító személlyel szembeni eljárásban.

A Demecser Város Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A Demecser Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
- 011220 Adó- vám- és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
- 031010 Közbiztonság, közrend igazgatása
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041210 Munkaügy igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042110 Mezőgazdaság igazgatása
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 042180 Állat-egészségügy
- 044310 Építésügy igazgatása
- 045120 Út, autópálya építése
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 047120 Piac üzemeltetése

047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
 051010 Hulladékgazdálkodás igazgatása
 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
 063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás
 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
 064010 Közvilágítás
 066010 Zöldterület-kezelés
 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
 072111 Háziorvosi alapellátás
 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
 072210 Járó-betegek gyógyító szakellátása
 072311 Fogorvosi alapellátás
 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
 074011 Foglalkozás- egészségügyi alapellátás
 074031 Család és névvelmi egészségügyi gondozás
 074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás
 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
 081071 Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
 082044 Könyvtári szolgáltatások
 082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
 082092 Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
 086090 egyéb szabadidős szolgáltatás
 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 091220 Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
 096015 gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
 096025 munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
 101221 Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
 102031 Idősek nappali ellátása
 102032 demens betegek nappali ellátása
 104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 104042 család-és gyermekjóléti szolgáltatások
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
- 107090 Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
- 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

2./ Önkormányzati feladatok TEÁOR szerint:

- 3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
- 3812 Veszélyes hulladék gyűjtése
- 4721 zöldség-gyümölcs kiskereskedelme
- 4724 Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem
- 4725 Ital-kiskereskedelem
- 4729 Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem
- 4765 Játék kiskereskedelem
- 477 Egyéb m.n.s. áru kiskereskedelme
- 4778 Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
- 5520 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
- 5610 Éttermi, mozgó vendéglátás
- 5621 rendezvényi étkeztetés
- 5629 egyéb vendéglátás
- 5630 Italszolgáltatás
- 7311 Reklámügynöki tevékenység
- 7500 Állat-egészségügyi ellátás (Gyepmesteri tevékenység)
- 8551 Sport, szabadidős képzés
- 8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
- 9311 Sportlétesítmény működtetése
- 9329 Mns egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
- 9604 Fizikai közérzet javító szolgáltatás