

**Beled Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat és
Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
12/2014. (XII.08.) önkormányzati rendelete a módosított 7/2015.(IV.17.), a
3/2016.(III.09.), és a 7/2017.(V.12.) önkormányzati rendelettel EGYSÉGES
SZERKEZETBEN**

Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 43. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. fejezet

Az önkormányzat

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Beled Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 9343 Beled, Rákóczi u. 137.
- (3) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- (4) Az önkormányzat hivatalának elnevezése: Beledi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhely: 9343 Beled, Rákóczi u. 137.

2. §

Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és lobogó, amelyek leírását és használatának szabályait Beled Város Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2005.(VI.01.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

3. §

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az **1. számú függelékben** meghatározott személyt.

II. fejezet

A képviselő-testület

1. A képviselő-testület megalakulása

4. §

Beled Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) a polgármesterrel együtt 7 főből áll. A képviselő-testület tagjainak (továbbiakban: képviselő) névsorát a **2. számú függelék** tartalmazza.

5. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) 43. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint kell összehívni.
- (2) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság (továbbiakban: HVB) elnöke tájékoztatást ad a választásokról és hivatalos eredményéről.
- (3) Az alakuló ülésen a képviselők és a polgármester eskütétele és az alpolgármester megválasztása után más napirendi pont tárgyalására is sor kerülhet.
- (4) Az alakuló ülésen a képviselő-testület dönt a polgármester illetményéről és költségterítéséről.
- (5) Az alakuló ülésen sor kerülhet az alpolgármester választásra is, mely esetben a polgármester javaslata alapján az alpolgármesteri tiszteletdíjról és költségterítésről is dönteni szükséges.
- (6) Az alpolgármester személyére a polgármester tesz javaslatot, melyhez módosító indítvány nem fűzhető. Az alpolgármesterhez – bemutatkozását követően – kérdés intézhető, de személyére vonatkozóan vita nem kezdeményezhető.
- (7) Az alakuló ülésre a rendes ülésre vonatkozó szabályokat az e §-ban foglalt eltéréssel kell alkalmazni.

2. A képviselő-testület üléseinek rendje

6. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint – általában havonta – de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Városházán tartja.
- (3) A polgármester rendkívüli ülést hív össze, ha azt
 - a) szükségesnek tartja, vagy
 - b) jogszabály kötelezővé teszi.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltakon kívül bármely képviselő kérheti rendkívüli ülés tartását, mely esetben a polgármester dönt az indítványban foglaltak teljesítéséről.
- (5) A (4) bekezdésben foglalt ülés esetén az ülés tartását indítványozó az indítványt a polgármesterhez írásban juttatja el. Ebben az esetben a polgármester a rendkívüli ülést az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belülre hívja össze. Az indítvány tartalmazza a kezdeményezés indokát, és a napirendre vonatkozó javaslatot.
- (6) A képviselő-testület rendkívüli ülésének napirendjére vonatkozó javaslat interpellációt és kérdést nem tartalmazhat. A rendkívüli ülés napirendjére vonatkozó javaslatban szereplő napirendi ponton kívül a polgármester más napirendi pontra is javaslatot tehet.

3. A képviselő-testület munkaterve

7. §

- (1) A képviselő-testület az előre látható feladatok jobb előkészítése érdekében félévre szóló munkatervet fogad el. A munkatervben rögzíti az ülések számát és a tervezett napirendeket.
- (2) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, amely azonban nem köti a polgármestert az összehívásnál.
- (3) A tervet elkészítése a polgármester feladata, amelyről a jegyző útján gondoskodik. A tervezetet a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv előkészítésénél javaslatot kell kérni:

- a) a bizottsági elnököktől,
- b) a képviselőktől,
- c) a jegyzőtől

A munkaterv előkészítésénél javaslatot lehet kérni:

- a) az önkormányzati intézmények vezetőitől
- b) a városban működős civil szervezetek vezetőitől
- c) a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől

4. Képviselő-testületi előterjesztések

8. §

(1) Előterjesztésnek minősül

- a) a rendelet megalkotására vonatkozó javaslat,
- b) a döntéshozatalra vonatkozó, az a) c) és d) pont alá nem tartozó javaslat,
- c) a beszámoló, és
- d) a tájékoztató.

(2) Az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti előterjesztés polgármester, alpolgármester, a képviselő-testület illetékes bizottsága, képviselő, továbbá a közös önkormányzati hivatal külön jogszabály által feljogosított közszolgálati tisztviselője előterjesztésében kerülhet a képviselő-testület elé.

(3) Az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti előterjesztés a (2) bekezdésben feljogosítottakon kívül a beszámolóra vagy tájékoztatóra jogszabályban vagy képviselő-testületi döntésben kötelezett személynek vagy szerv vezetőjének az előterjesztésében kerülhet a képviselő-testület elé.

(4) Az előterjesztés elsődlegesen írásban kerül a képviselő-testület elé. Kivételesen a képviselő-testület elé a polgármester, vagy a polgármester által felkért 8. § (3) bekezdése szerinti szerv vagy személy – a rendelettervezet kivételével - szóbeli előterjesztést is tehet.

(5) Ha az előterjesztést véleményező bizottság az előterjesztést nem támogatja, a képviselő-testület ülésén a bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét.

5. Beszámoló és tájékoztató

9. §

(1) Beszámoló

- a) a képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
- b) az interpelláció kivizsgálásáról, vagy
- c) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet - beleértve a bizottságot is – tevékenységéről készíthető.

(2) A beszámolóra az előterjesztésekre vonatkozó előírások az e §-ban foglalt eltéréssel alkalmazandók.

10. §

(1) Tájékoztató

- a) a polgármester, a bizottság képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott határozatáról,
- b) valamely önkormányzati program vagy feladat megvalósításáról,
- c) valamely a város életével kapcsolatos jelenségnek, vagy nem önkormányzati szerv tevékenységének a megismeréséről, vagy
- d) törvényben meghatározott esetben készíthető.

(2) A tájékoztatóra az előterjesztésekre vonatkozó előírások az e §-ban foglalt eltéréssel alkalmazandók.

(3) A tájékoztatót előterjesztőhöz kérdés intézhető. A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz, melynél a felelős és a határidő nincs megjelölve.

6. Az ülés összehívása

11. §

(1) A képviselő-testület ülésének meghívóját a polgármester állítja össze és írja alá.

(2) A meghívó tartalmazza

- a) az ülés helyét és időpontját, amelyre elsődlegesen a munkaterv irányadó,
- b) a javasolt napirend sorrendjét,
- c) a napirendi pont előterjesztőjének megnevezését,
- d) azt a tényt, hogy az anyag később kerül megküldésre, feltéve, hogy a meghívóval együtt a megküldésre nincs lehetőség,
- e) a napirendi pont zárt ülés keretében való megtárgyalására történő utalást.

(3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy a képviselők azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják. A tanácskozási joggal meghívottaknak, és a részvételi joggal jelenlévőknek az ülés előtt legalább 3 nappal az ülés meghívóját meg kell küldeni.

(4) A képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat honlapján a jegyző az ülés előtt legalább 3 nappal tájékoztatja.

(5) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 5 nappal az ülés előtt nyilvánosságra kell hozni a város hirdetőtábláin való kifüggesztés útján, valamint a helyi újságban és a honlapon.

(6) Rendkívül sürgős esetben a meghívó a (3) bekezdésben foglaltnál rövidebb időn belül is kiküldhető. Kivételesen a meghívó kiküldése hivatalos e-mail, elektronikus levél vagy más rövid úton is történhet.

12. §

(1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kap meghívást

- a) a jegyző,
- b) a közös önkormányzati hivatal érintett ügyintézője,
- c) a civil szervezet képviselője a tevékenységét érintő napirendi pont tárgyalásához, valamint
- d) a polgármester és a napirend előterjesztője által javasolt személy és szerv képviselője.

(2) A meghívott akadályoztatása esetén az őt helyettesítő megbízottat is megilleti a tanácskozási jog. A helyettesítés tényéről a helyettesítő megbízott az ülés megkezdése előtt a polgármestert tájékoztatja.

(3) A tanácskozási jog gyakorlásának megengedhetősége tekintetében a polgármester dönt.

7. Az ülések nyilvánossága és a zárt ülés

13. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésén 18 éven aluliak is részt vehetnek.
- (2) A képviselő-testület nyilvános ülését a helyi TV egyenes (élő) adásban közvetíti. A nyilvános ülésről a sajtó munkatársa is tudósíthat, záró képet (hangfelvétellel együtt) és fényképfelvételt készíthet a képviselő-testület tagjának és egyéb résztvevőjének zavarása nélkül. A nyilvános ülésről az ülést követően összefoglaló készül, amelyet a jegyző küld meg a helyi és a regionális sajtónak.
- (3) Ha a zárt ülés elrendelése a képviselő-testület döntésétől függ, akkor e kérdésben a képviselő-testület a napirend elfogadása során minősített többséggel dönt.
- (4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai és a jegyző, továbbá meghívás esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja mely esetben kötelező az érintett meghívása. A zárt ülésen tárgyalt napirendi ponthoz tartozó előterjesztés, és a tárgyalás során elhangzottak, az elfogadott döntés, és a zárt ülés kapcsán keletkezett adatok – a közérdekű adatok, és a közérdekből nyilvános adatok kivételével – titkosak.

8. Az ülés vezetése, és az ülés rendjének biztosítása

14. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, a tisztség betöltetlensége vagy akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) A polgármester a testületi ülés vezetése során
 - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére,
 - d) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
 - e) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - f) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - g) előterjeszti az ülés napirendjét.
- (4) Határozatképtelenség esetén a polgármester az ülést bezárja. A polgármester a határozatképességet a képviselő-testület ülésén folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (5) A képviselő-testület a napirendről és a jegyzőkönyvet hitelesítők személyéről vita nélkül határoz.
- (6) A polgármester az ülés vezetése során jogosult
 - a) határozatképtelenség miatt az ülés elnapolására és bezárására, vagy
 - b) tárgyalási szünet elrendelésére.
- (7) Sürgős esetben az elmaradt napirendek megtárgyalására a polgármester rendkívüli ülést hívhat össze.
- (8) Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést az elnapolástól számított 8 napon belül ismételtén össze kell hívni.
- (9) Kivételesen – minősített többséggel – az elnapolt ülés napirendjére új napirendi pont is felvehető.

15. §

A polgármester gondoskodik az ülés során a rend fenntartásáról. Ennek biztosítása érdekében jogosult

- a) figyelmeztetni az előadót, ha az írásos előterjesztést ismétli, vagy a tárgytól eltér, és a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni;
- b) figyelmeztetni a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, nem a bejelentkezésnek megfelelő hozzászólást tesz, és a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni;
- c) figyelmeztetni a hozzászólót, ha hozzászólásával más személyét sértő megfogalmazást használ, és a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szót megvonni;
- d) rendreutasítani azt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít;
- e) ismételt rendzavarás esetén a rendbontót – kivéve az önkormányzati képviselőt – az ülésterem elhagyására utasítani, továbbá
- f) valamennyi olyan intézkedést megtenni, amit a rend fenntartása érdekében szükségesnek tart.

9. Az ülések napirendje**16. §**

- (1) Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (2) Az interpellációra és a kérdésre a napirend végén kerül sor.
- (3) Zárt napirendi pont megtárgyalására elsődlegesen a nyílt napirend megtárgyalása után kerülhet sor.
- (4) A polgármester a napirendi ponti javaslatát annak elfogadása előtt az ülésen szabadon módosíthatja.
- (5) A polgármester javaslatára a napirend elfogadását követően az ülésen új napirendi pont felvehető, a felvett napirendi pont levehető, a felvett napirendi pont későbbi ülésre halasztható, vagy a felvett napirendi pont sorrendje módosítható, amelyekről a képviselő-testület minősített többséggel szavaz.
- (6) A képviselő a napirend előterjesztése során jogosult a napirendi pont felvételére, levételére, vagy sorrendjére nézve javaslatot tenni, amelyekről a képviselő-testület minősített többséggel szavaz.
- (7) Az elfogadott napirendi pontokhoz nem tartozó képviselői hozzászólás a napirendi pontok után terjeszhető elő.

10. Sürgősség**17. §**

- (1) A képviselő sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel együtt a képviselő-testület ülésének napján 9 óráig nyújthat be a polgármesterhez.
- (2) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása során a végszavazás előtt minősített többséggel dönt.
- (3) A sürgősség elfogadása esetén az előterjesztést a képviselő-testület első napirendi pontként tárgyalja.
- (4) Ha a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősséget, úgy a napirendek meghatározásakor dönti el, hogy az ügyet hányadik napirendi pontként tárgyalja.

(5) A képviselő-testület először a sürgősség, majd a zárt ülés kérdésében, azt követően a napirendi javaslathoz fűzött képviselői módosító indítványról, majd a napirendről az elfogadott módosítással együtt vita nélkül határoz.

11. Képviselői indítvány

18. §

Valamely kérdés napirendre tűzését képviselő is kezdeményezheti rövid indokolással a polgármesternél írásban, vagy a képviselő-testület ülésén szóban. A képviselői indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület a napirendre vonatkozó módosító indítványok között vita nélkül határoz. A javaslat elfogadása esetén a polgármester gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről, és a képviselő-testület következő rendes ülésre való előterjesztéséről.

12. A módosító indítvány

19. §

(1) Módosító indítvány tehető a határozati javaslat érdemi részére, valamint a rendelettervezetre.

(2) A módosító indítvány az eredeti határozati javaslatnak vagy rendelettervezet szövegrészének a helyébe lép, de a jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha jogszabálysértést észlel.

(3) A polgármester a vita lezárását követően összefoglalhatja az elhangzottakat, majd a határozati javaslatot és a rendelettervezetet a következő sorrendben bocsájta a szavazásra:

- a) a módosító indítvány,
- b) a módosító indítvány megszavazásával módosult eredeti határozati javaslatot vagy rendelettervezetet egyben.

13. Szavazás módja

20. §

(1) A nyílt szavazás a (3) bekezdésben foglalt kivétellel kézfeltartással történik.

(2) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti szavazást is elrendelhet.

(3) Név szerinti szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor igen, nem, vagy tartózkodom nyilatkozzal szavaznak. A név szerinti szavazásról készített névsor a jegyzőkönyvhöz csatolandó.

(4) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni. A jegyző a jogszabálysértést köteles jelezni.

21. §

(1) Ha jogszabály előírja a titkos szavazást, a szavazás szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A szavazólap a kérdést tartalmazza, és az igen, a nem, és a tartózkodás lehetőségét, kivéve az alpolgármester választásnál, amelyen szavazni csak igen szavazattal lehet, de a képviselő jogosult érvénytelen szavazatot leadni. Szavazni tollal, körben elhelyezett 2 egymást metsző vonallal lehet. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely az ülésről készített jegyzőkönyvhöz csatolandó.

(2) A titkos szavazásnál a képviselők közül 3 fős szavazatszámlláló bizottságot kell választani, amelyek közül 1 elnök, 2 tag.

(3) A polgármester a (4) bekezdésben foglalt kivétellel a szavazást követően a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg, majd kihirdeti a döntést.

(4) Titkos szavazás esetén a szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazatok összeszámlálását követően a szavazás eredményét számszerűen állapítja meg, majd kihirdeti a döntést.

14. Kérdés, interpelláció

22. §

(1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett, kivéve, ha az, akihez a kérdést intézik úgy ítéli meg, hogy a válaszadáshoz vizsgálat, vagy bővebb információszerzés, tájékozódás szükséges. Ez esetben a következő képviselő-testületi ülésen kell választ adni.

(3) Interpelláció: az önkormányzati hatáskörbe tartozó a képviselő-testület által korábban hozott, a lakosság szélesebb körét érintő, konkrét döntés végrehajtásához kapcsolódó felvilágosítás kérés.

(4) Az elnevezéstől függetlenül a polgármester a tartalom alapján állapítja meg a beadványról, hogy az kérdés vagy interpelláció.

(5) Rendkívüli ülésen nem lehet kérdést vagy interpellációt feltenni.

(6) Kérdést a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy jegyzőhöz lehet intézni.

(7) Interpellációt polgármesterhez, alpolgármesterhez, bizottsági elnökhöz vagy a jegyzőhöz lehet intézni.

(8) Az interpellációra a képviselő-testület ülésén vagy az azt követő rendes ülésen írásban vagy szóban válaszol az interpellált, ha az ő feladatkörébe tartozik az interpelláció megválaszolása. Ha nem az ő feladatköre, válaszadásra átadja annak, akinek az a feladatköre. Ha az interpelláció megválaszolása több időt vesz igénybe, akkor a válasz az interpelláció beérkezésétől számított 15 napon belül írásban küldendő meg az interpelláló részére. A válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, arról a képviselő-testület vita nélkül határoz. Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, egyszerű szótöbbséggel dönt a további szükségesnek tartott intézkedésről.

15. Döntések

23. §

(1) A képviselő-testület rendeletei és határozatai évente előlről kezdődő sorszámmal vannak dátumozva.

(2) A képviselő-testület számozott határozattal dönt a napirendek elfogadásáról is.

(3) A képviselő-testület határozatait a jegyző továbbítja a végrehajtásért felelősökhöz, és folyamatosan figyelemmel kíséri végrehajtásukat. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester a soron következő testületi ülésen számol be.

(4) A rendeletek tárgymutatós, a képviselő-testületi határozatok tárgymutatós és határidős nyilvántartásának vezetéséről a jegyző gondoskodik a közös önkormányzati hivatal közszolgálati tisztviselője útján.

16. Az önkormányzati rendelet

24. §

- (1) Az önkormányzati rendelet megalkotására vagy módosítására irányuló kezdeményezés írásban – a rendeletalkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével – a polgármesternél nyújtandó be.
- (2) Az önkormányzati rendelet tervezetekhez azok elfogadás előtt hatásvizsgálati lap elkészítése is szükséges.
- (3) A kezdeményezésre kidolgozott rendelettervezetet a jegyző véleményének kikérése után a téma szerint érintett bizottság elnöke vagy a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti, mely dönt annak elfogadásáról.
- (4) A rendelet elfogadását követően a hiteles szöveg szerkesztése a jegyző feladata.
- (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző, a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel gondoskodik. A rendeletet az önkormányzat honlapján is meg kell jeleníteni.
- (6) A kifüggesztett önkormányzati rendeleten fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját.
- (7) A rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervekhez a rendelet egy példányát meg kell küldeni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.

17. Határozathozatal

25. §

- (1) A képviselő-testület általában egyszerű szótöbbséggel hoz határozatot.
- (2) A képviselő-testület minősített többséggel dönt az Mötv. 50. §-ában meghatározott eseteken kívül az alábbi esetekben
 - a) hatáskör átruházásáról, és átruházott hatáskörnek a képviselő-testület döntési jogkörbe vonásáról,
 - b) nettó 500.000 Ft vagyoneérték elidegenítéséről
 - c) önkormányzati ingatlanvagyon elidegenítéséről,
 - d) hitelfelvételről,
 - e) kötvény kibocsátásáról,
 - f) népszavazás elrendeléséről, ha az nem kötelező,
 - g) titkos szavazás tartásáról,
 - h) az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott zárt ülés tartásánál
 - i) a napirend elfogadását követően új napirendi pont felvételéről.

18. Jegyzőkönyv

26. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.
- (2) A jegyzőkönyv a felvett hangfelvétel alapján az Mötv-ben meghatározott tartalommal készül.
- (3) Az ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi az e rendelet vagy más jogszabály alapján csatolandó dokumentum.

(4) A nyilvános ülések jegyzőkönyveibe való betekintésre a közös önkormányzati hivatal – a jegyző útján – lehetőséget biztosít.

(5) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv – a zárt ülésről készített jegyzőkönyv kivételével – Beled város honlapján megtekinthető.

19. A képviselő-testület és a lakosság kapcsolata

27. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helye és időpontja az önkormányzat honlapján, és a helyi lapban közzétételre kerül.

(3) A közmeghallgatáson napirendi pont is tárgyalható, amely esetében a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

(4) A közmeghallgatás során elhangzott kérdés és vélemény lehetőség szerint az ülésen szóban megválaszolendő. A kivizsgálást igénylő kérdés vagy észrevétel esetén a hozzászóló a kivizsgálás eredményességéről írásban kap tájékoztatást.

III. fejezet

A képviselő

28. §

(1) A képviselő a képviselői munka ellátása során a városháza kijelölt helyiségeit használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti, a közös önkormányzati hivatal vezetőjétől, munkatársától ügyviteli közreműködést igényelhet.

(2) A képviselő

- a) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,
- b) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület, valamint azon bizottság munkájában, amelynek tagja,
- c) a tudomására jutott – nem közérdekű vagy nem közérdekből nyilvános adat kivételével – minden információt megőriz azzal, hogy e titoktartási kötelezettsége a megbízásának lejártá után is fennáll,
- d) bejelenti a polgármesternek, ha a képviselő-testület ülésén akadályoztatása miatt nem tud részt venni,
- e) bejelenti a bizottság elnökének, ha annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja, akadályoztatása miatt nem tud részt venni,
- f) bejelenti a polgármesternek, ha valamely megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
- g) bejelenti a személyes érintettségét a döntéshozatalnál,
- h) vagyonynyilatkozatot tesz
- i) igazolja köztartozás-mentességét

(3) A (2) bekezdés g) pontjában foglalt kötelezettség megszegése esetén az ülés vezetője – ha tudomással bír róla – felhívja a képviselőt arra, hogy jelentse be személyes érintettségét.

(4) Ha a képviselő úgy nyilatkozik, hogy ő személyesen nem érintett az ügyben, de a körülményekből arra lehet következtetni, hogy a képviselő személyes érintettsége fennáll, a képviselő kizárásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt. Ha a képviselő-

testület kizárja a képviselőt, a képviselő az adott ügyben nem szavazhat, de a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek számít.

29. §

- (1) A képviselőt a képviselői tevékenység ellátásáért, valamint a bizottsági tagságáért külön rendeletben meghatározott összegű havi tiszteletdíj illeti meg.
- (2) A tiszteletdíj mértékét a testületi és bizottsági ülésekről történő összesen évente 3 igazolatlan hiányzás esetén 25%-kal csökkenteni kell 6 hónap időtartamra.
- (3) Amennyiben a képviselő személyes érintettségét adott napirendi pont, illetőleg ügy tárgyalásakor nem jelenti be, azon esetben tiszteletdíját 3 hónap időtartamra 25%-kal csökkenteni kell.

IV. fejezet

A bizottság

30. §

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) A képviselő-testület 2 állandó bizottságot hoz létre
 - a) pénzügyi bizottságot, amely 5 tagú (3 képviselő tag, 2 kültag)
 - b) szociális bizottságot, amely 3 tagú (2 képviselő tag, 1 kültag).
- (3) A testülettől az egyes bizottságokra átruházott hatásköröket az **1. számú melléklet**, a bizottságok feladatait a **2. számú melléklet**, működésük alapvető szabályait a **3. számú melléklet** tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig és az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

31. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester és a közös önkormányzati hivatal közszolgálati tisztviselője nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A kötelező összehívás esetei:
 - a) a képviselő-testület döntése alapján,
 - b) polgármester indítványára,
 - c) bizottsági tagok több mint felének indítványára.
- (3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (4) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötvt. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (5) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza.

V. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

1. A polgármester

32. §

- (1) A polgármester megbízatását foglalkoztatási jogviszonyban, főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület a polgármester illetményének emeléséről, egyéb juttatásainak megváltoztatásáról és jutalmazásáról a pénzügyi bizottság javaslatára határoz.
- (3) A képviselő-testület az **1. számú mellékletben** felsorolt hatásköreit a polgármesterre ruházza át.
- (4) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a soron következő képviselő-testületi ülésen írásban tájékoztatást ad.
- (5) A polgármester határozatának nyilvántartását a jegyző a közös önkormányzati hivatal kijelölt közszolgálati tisztviselője útján végzi.

2. Az alpolgármester

33. §

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (2) Az alpolgármesterre a polgármesterre vonatkozó szabályok az irányadók.

3. A jegyző

34. §

- (1) A polgármester pályázat alapján jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző
 - a) előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) jelzi a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, ha a döntésénél, működésénél jogszabálysértést észlel,
 - c) gondoskodik a képviselő-testület üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről,
 - d) a polgármesterrel együtt aláírja az önkormányzati rendeletet, és a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetővel és a jegyzőkönyv hitelesítőkkal együtt,
 - e) az ülést követő 15 napon belül megküldi a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetőjének a képviselő-testület és a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet,
 - f) megküldi a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal vezetőjének a polgármester saját és átruházott önkormányzati hatáskörben hozott határozatát,
 - g) a közös önkormányzati hivatal közszolgálati tisztviselőjének közreműködésével ellátja a bizottságok működésének ügyviteli feladatait,

- h) tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek és a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - i) beszámol a képviselő-testületnek a közös önkormányzati hivatal munkájáról a tárgyévet követő június 30-ig,
 - j) gondoskodik jelen rendelet függelékének naprakészen tartásáról.
- (3) A jegyzőt tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi Vezető helyettesíti.

VI. fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal

35. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Beledi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hoz létre.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését a Beledi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatalban a képzettségi pótléokra jogosító munkaköröket és képzettségeket a **4. számú melléklet** tartalmazza.

VII. fejezet

A társulások

36. §

A képviselő-testület a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb, és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó szervezetekkel alapít jogi személyiséggel rendelkező társulásokat.

VIII. fejezet

A helyi népszavazás kezdeményezése

37. §

- (1) A képviselő-testület köteles elrendelni helyi népszavazást, ha a város választópolgárainak 25%-a írásban kezdeményezi.
- (2) A helyi népszavazás elrendelésére és lebonyolítására „A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról” szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

IX. fejezet

1. Az önkormányzat vagyona

38. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendeletben állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vehet fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges, vagy gazdaságilag célszerűtlen.
- (3) A polgármester saját hatáskörében az önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben – az ingatlanok kivételével – 500.000 Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat. Az általa kötött szerződésekről utólag tájékoztatja a képviselő-testületet.

2. Az önkormányzat költségvetése

39. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző a pénzügyi vezető bevonásával készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi.
- (3) A zárszámadási rendelet elkészítésére és előterjesztésére az e rendeletben foglaltak az irányadóak.

3. Az önkormányzat gazdálkodása

40. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a közös önkormányzati hivatal látja el. E körben különösen:
 - a) A jogszabály által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi és negyedéves pénzforgalmi jelentést, mérlegjelentést s mindezeket megküldi a MÁK részére.
 - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
 - c) Leigényli a MÁK-tól az állami támogatásokat.
 - d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
 - e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét.
 - f) Biztosítja az önkormányzat vagyonának elkülönített nyilvántartását.
 - g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
 - h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(2) A képviselő-testület által létesített és fenntartott intézmények közül a Beledi Általános Művelődési Központ önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi gazdálkodási feladatait a Beledi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket csak a közös önkormányzati hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatja fel.

(3) Az intézmények részére biztosított költségvetési keret csak a képviselő-testület jóváhagyásával csökkenthető, illetve vonható el. Az intézmények a kötelező térítési díjon és a képviselő-testület által kötelezően előírt összegben felüli bevételével szabadon rendelkeznek, azt – alapfeladataik sérelme nélkül – felhasználhatják dologi kiadásokra.

(4) A közös önkormányzati hivatal és az önkormányzat által működtetett önállóan működő jogkörrel rendelkező intézmény vezetője a kisebb összegű készpénz kifizetéseit saját házipénztárukban kezelt pénzállományból teljesíti.

(5) Az önkormányzat kormányzati funkciók rendjét a **3. számú függelék**, az államháztartási szakfeladatok rendjét a **4. számú függelék** tartalmazza.

4. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

41. §

(1) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság útján látja el.

(2) A Pénzügyi Bizottság egyebek között az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyoni változás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

(3) Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának belső ellenőrzését a jegyző megbízása alapján a belső ellenőr látja el.

X. fejezet


Záró rendelkezések

42. §

Ezen rendelet 2014. december 9-én lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg Beled Város Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2013.(IV.15.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.


Major Jenő
polgármester




Dr. Gál László
jegyző

Hatáskör átruházás viszonylatai

- (1) a) A Képviselő-testülettől a bizottságokra
b) A Képviselő-testülettől a polgármesterre
- (2) A Képviselő- testülettől a Szociális Bizottságra
 - a) megállapítja a lakás építéséhez, vásárlásához nyújtandó helyi támogatásokat
 - b) dönt a települési támogatás körébe tartozó gyógyszer-támogatásról
 - c) dönt a rendkívüli települési támogatásról
 - d) dönt a tűzifa természetbeni juttatásáról
 - e) dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj Pályázatokról
 - f) dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásokról
- (3) A Képviselő-testülettől a Pénzügyi Bizottságra
 - a) dönt önkormányzati vagyon hasznosítását vagy működését szolgáló pályázatok feltételrendszeréről
- (4) A Képviselő-testülettől a polgármesterre
 - a) dönt a települési támogatás körébe tartozó temetési támogatásról
 - b) szükség esetén elrendeli a köztemetést
 - c) dönt magánszemély által történő ingó dolog felajánlásának elfogadásáról
 - d) dönt az önkormányzat tulajdonában lévő mindennemű közterület igénybevételehez és bérbeadásához benyújtott kérelmekről,
 - e) dönt 500.000 Ft értékhatárig történő vásárlásokról, a költségvetési tervben meghatározott előirányzatok figyelembevételével,
 - f) Az Möt. 68. § (2) és (3) bekezdésben meghatározottak alapján a képviselő-testület nem határoz meg olyan ügyet, amelyben két ülés között a polgármester dönt.

A képviselő-testület bizottságainak hatásköre és feladata

Szociális Bizottság

- 1.) Előzetesen állást foglal és véleményez a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben
 - önkormányzati szociális intézményvezetői kinevezések,
 - lakás és szociális ellátást szabályozó rendelettervezetek.
- 2.) A bizottság átruházott hatáskörben dönt: a **1. számú melléklet I./1** pontjában meghatározott ügyekben.

Pénzügyi Bizottság

- 1.) Előzetesen állást foglal a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi döntésekben.
 - költségvetés megállapítása, módosítása
 - zárszámadás megállapítása,
 - hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
 - alapítvány létrehozása,
 - helyi adó megállapítása, módosítása,
 - a polgármester javadalmazása,
 - pénzügyi jellegű rendelettervezetek és előterjesztések,
 - a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak hasznosítása,
 - önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok értékesítése, bérbeadása,
 - gazdasági társaság alapítása, önkormányzati vagyon apportálása,
 - összeférhetlenségi és vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos ügyek.
- 2.) Dönt átruházott hatáskörben: **1. számú melléklet I./2** pontjában meghatározott ügyekben.
- 3.) Ellenőrzi:
 - kezeli és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait,
 - az önkormányzati intézmények és a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi gazdasági tevékenységét,
 - szükség szerint a Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzat intézményeinek céladatait,
 - a költségvetés végrehajtását.

Beled Város Önkormányzat Képviselő-testülete Bizottságainak Működési Szabályzata

Az önkormányzat képviselő-testülete az állandó bizottságainak általános érvényű szabályait a következőkben állapítja meg:

A bizottság működése

- /1/ A bizottság szükség szerint, de évente legalább 3 ülést tart.
- /2/ A bizottság elnöke – akadályoztatása esetén bármely képviselő tagja – hívja össze és vezeti a bizottság ülését.
- /3/ A bizottság ülése akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van.
- /4/ A bizottság állásfoglalásait, döntéseit nyílt szavazással hozza, a határozathozatalhoz a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének az egybehangzó szavazata szükséges.

A bizottság ülése

/1/ a.) A bizottság ülésére a meghívót a bizottság ülését megelőzően legalább 3 nappal korábban meg kell küldeni:

- a bizottság tagjainak,
- a meghívottaknak,
- a közös önkormányzati hivatal érintett ügyintézőinek.

a.) Rendkívüli esetben a bizottság szóban is összehívható.

/2/ A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét és kezdési időpontját,
- a javasolt napirendeket, lehetőleg melléklétként a napirendek előterjesztéseit,
- a napirendek előterjesztőit.

/3/ Az ülésről a bizottság a polgármesteri hivatal közreműködésével tömör jegyzőkönyvet vezet, amely tartalmazza:

- az ülés helyét, időpontját
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalta napirendeket,
- az elfogadott javaslatokat, kisebbségi véleményeket, határozatokat, azok határidejét és a személy szerinti felelősöket.

/4/ A jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet a Közös Önkormányzati Hivatalnál kell őrizni.

A bizottság előterjesztései

/1/ A bizottságnak a képviselő-testület ülésére készített előterjesztését olyan időpontban kell tárgyalnia, hogy a határozatok és rendeletek tervezetei az SZMSZ 11. § -ban meghatározottak szerint postázhatók legyenek.

/2/ Az előterjesztések előkészítésében a Közös Önkormányzati Hivatal – tárggyal, témával érintett – ügyintézője köteles részt venni.

/3/ Az előterjesztések, javaslatok sokszorosításáról a Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik.

**Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök
és képzettségek****Munkakör megnevezése:****Képzettség:**

Pénzügyi ügyintéző

könyvvizsgáló
mérlegképes könyvelő

Anyakönyvi ügyintéző

anyakönyvi szakvizsga

A képviselő-testületi és bizottsági ülésre meghívandó önszerveződő közösségek

A képviselő-testület és bizottságok üléseire az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a.) Beled Jövőjéért Egyesület
- b.) Beledi Sportegyesület
- c.) Beled Város Önkéntes Tűzoltó Egyesülete
- d.) Beledi Asztalitenisz és Tenisz Club
- e.) Vicai Ifjúsági Egyesület
- f.) Régi Beled Baráti Kör
- g.) Ezüstoffenyő Nyugdíjas Klub
- h.) MTTSZ Beledi Klub
- i.) Előre Horgászegyesület
- j.) Delta Testépítő Klub
- k.) Egészséges Óvodás Gyermekéért Alapítvány
- l.) Tégy a tehetségekért Alapítvány
- m.) Beledi Általános Iskola Diákjaiért Közalapítvány

Vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1.) Általános igazgatási ügyintéző
- 2.) Szociális ügyintéző
- 3.) Gyámügyi és anyakönyvi ügyintéző
- 4.) Adóügyi ügyintéző
- 5.) Pénzügyi és költségvetési ügyintéző
- 6.) Pénztáros

Önkormányzati képviselők névsora

1. Major Jenő	polgármester	Beled, Füzes u. 19.
2. Bertha Zoltán Imre	alpolgármester	Beled, Fő u. 22.
3. Jakab Zoltán	képviselő	Beled, Jókai u. 39.
4. Bedi Ervin	képviselő	Beled, Fő u. 97.
5. Tömböly Ildikó Gizella	képviselő	Beled, Vörösmarty u. 33.
6. Szupinger Tamás Rudolf	képviselő	Beled, Bartók B. u. 35.
7. Zsiray Dénes	képviselő	Beled, Hársfa u. 8.

Kormányzati funkciók rendje

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
044310	Építésügy igazgatása
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Az államháztartási szakfeladatok rendje

4939091	M.n.s. Egyéb szárazföldi személyszállítás
8130001	Zöldterület-kezelés
9603021	Köztemető-fenntartás és működtetés
9990001	Szakfeladatra el nem számolt tételek (technikai szakfeladat)