

**Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**egységes szerkezetben a 13/2011. (VIII.31.), a 13/2012. (V.31.), a 9/2013. (IV.25.) és
a 10/2013. (V.30.) önkormányzati rendelettel**

Mány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdése szerinti eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdése e) pontjában meghatározott feladatkörében és a helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére a következőket rendeli el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat meghatározása

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Mány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: Mány. Címe: 2065 Mány, Rákóczi u. 67.
- (3) Az Önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Mány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).

2. Az Önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az
Önkormányzat hivatalos lapja

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az Önkormányzat címere pajzs alakú, 4 osztású, piros és ezüst színekkel. Bal felső osztás ezüst, jobb felső osztás piros, bal alsó osztás piros, jobb alsó osztás ezüst. Jelképei:
- a) a bal felső ezüst színen turul madár,
 - b) jobb felső piros színen búzakalász és szőlőfürt,
 - c) bal alsó piros színen csillag,
 - d) jobb alsó ezüst színen kereszt.
- (3) Az Önkormányzat zászlaja: A zászlólap – arányában a zászlórúd felől nézve 1:2 arányú téglalap - világoskék színű, rajta közepén a község címere, amelyet a község nevét feltüntető felirat boltoz arany hímzéssel. A zászlólap vége arannyal rojtozott.
- (4) Az Önkormányzat címere és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló szabályokat a 4/1997. (VII.11.) önkormányzati rendelet állapítja meg.

3. §. (1) Az Önkormányzat pecsétje: hivatalos kör alakú pecsétjén középben a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: MÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA.

(2) Az Önkormányzat díszpecsétje: Középben Mány címere látható, a címer felett MÁNY, alatta MAAN felirattal.

(3) Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

- a) a Képviselő-testület nevében készült okiratokon,
- b) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre.

(4) Az Önkormányzat díszpecsétjét kell használni:

- a) Önkormányzat által adományozott oklevelekben, emléklapokon,
- b) az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

3. § (5) A Polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középben a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Polgármester Mány, illetve a jegyző pecsétjén: Mányi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője felirat található.

4. § A helyi Önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat a „Mány község díszpolgára”, valamint „Mány község tiszteletbeli polgára” cím adományozásáról szóló 4/2005. (III.24.) számú önkormányzati rendelet tartalmazza.

5. § (1) Az Önkormányzat hivatalos lapja: Mányi Hírmondó.

(2) Az Önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: negyedévente.

(3) Az Önkormányzat hivatalos lapja ingyenes.

(4) Az Önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- a) a Képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában,
- b) közérdekű Önkormányzati és közigazgatási információkat,
- c) a fontosabb társadalmi eseményeket.

(5) Az Önkormányzat hivatalos lapjának egy példányát a községi könyvtárnak is át kell adni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

3. Önkormányzati kapcsolatok

6. § Az Önkormányzat testvértelepülése Németországban Leimen, Romániában Mezőbánd.

7. § A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a Polgármester látja el, aki a kapcsolatot a testvértelepülések polgármestereivel tartja, és tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

A helyi önkormányzás általános szabályai és a hatáskör átruházása

4. Az Önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

8. § (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően a Polgármester, illetve alpolgármester, vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

(2) Ha a képviselő testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, a Polgármester az előkészítő eljárásán belül gazdaságossági számításokat végeztet, a feladat ellátásához szükséges létszámtervet, külső segítség bevonása esetén a feladat ellátásra irányuló megállapodást készített.

9. § Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és a 8. §-ban meghatározott feltételeket.

5. Az Önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

10. § A Képviselő-testület az Möt^v-ben meghatározottakon túli, át nem ruházható hatásköre az ingatlanvagyon elidegenítése.

11. § (1) Az átruházott hatáskörben eljáró, minden Képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

(2) A Képviselő-testület az e rendeletben meghatározottakon kívüli hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról az ok felmerülésekor is dönthet.

III. Fejezet

A képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok

6. A Képviselő-testületre vonatkozó általános szabályok

12. § A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

13. § (1) A Képviselő-testület rendes ülését az Önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható, különösen a Mányi Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Közös Hivatal) érintő ügyekben.

(2) Az Möt^v-ben meghatározottakon túl tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- b) az illetékes országgyűlési képviselőt.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze és vezeti le. Ebben az esetben képviselő-testület ülésének vezetésének a módjára a polgármester által vezetett képviselő-testületi ülésekre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

7. A képviselő-testületi ülés összehívása

14. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább nyolc ülést tart. A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 munkanappal megkapják.

(2) A Képviselő-testület üléseire meghívót kapnak, az **Mötv**-ben meghatározottakon túl:

- a) a napirend tárgya szerinti illetékes személyek,
- b) a részvételi joggal rendelkezők,
- c) azon személyek, akik meghívását egy-egy napirendi pont kapcsán a polgármester szükségesnek tartja,
- d) a napirendi pont szerint illetékes ügyintéző.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt egy órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

(4) A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább öt munkanappal, a hirdetőtáblákon és a honlapon elhelyezett hirdetménnyel kell tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülés időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendi pontok anyagát a Közös Hivatal titkárságán lehet megtekinteni.

(5) A nyilvános ülésre a meghívót papír alapon, az előterjesztéseket és kapcsolódó anyagokat elektronikus úton kell megküldeni. A zárt ülésre az előterjesztéssel együtt, külön meghívót kell küldeni zárt borítékban. Ha a meghívott igényli, valamennyi előterjesztést és kapcsolódó anyagot papír alapon is rendelkezésére kell bocsátani.

15. § A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére irányuló indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is.

16. § A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább tizennégy munkanappal a közmeghallgatás előtt a honlapon és a hirdetőtáblán nyilvánosságra kell hozni.

8. A ciklusprogram és a munkaterv

17. § (1) A Képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;
- c) a közmeghallgatások időpontjait.

(3) A munkaterv tervezetét a Polgármester állítja össze, minden év december 31-ig kell elfogadni.

(4) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan november 30-ig javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottságok,
- c) az alpolgármester,
- d) a körjegyző,
- e) a kisebbségi önkormányzatok elnökei,
- f) azoknak a lakossági szervezeteknek a vezetői, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal,
- g) az Önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői.**

(5) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor a Polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, valamint azok indokáról.

(6) A Képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) az Önkormányzati képviselőknek;
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak;
- c) a munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőjének;
- d) a kisebbségi önkormányzatok elnökeinek,
- e) azoknak a lakossági szervezetek vezetőinek, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal,
- f) az Önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőinek.**

18. § A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.

9. A Képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

19. § A Polgármester a képviselő-testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
- b) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
- c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
- d) előterjeszti az ülés napirendjét;

- e) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről,
- f) tájékoztat a lejárt határidejű határozatokról,
- g) tájékoztat a sürgősségi indítványról,
- h) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítvány tesz a hozzászólások időtartamának korlátozására, vagy a vita lezárására,
- i) tárgyalási szünetet elrendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor,
- j) intézkedik - az ülés meghatározott időre történő - félbeszakítása érdekében.

20. § (1) A Képviselő-testület ülésén a napirendi pontokhoz kapcsolódóan, az ülésvezető előzetes engedélyével, bármely jelenlévő felszólalhat.

(2) A felszólalás időtartama személyenként legfeljebb három perc lehet.

10. Napirend előtti témák és a napirend

21. § (1) A Képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatást a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásának, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről szóló beszámolókat elfogadásáról.

(2) A napirend előtti témák között a bizottsági elnökök is beszámolhatnak a bizottság és az általuk végzett munkáról.

(3) Amennyiben kérdés érkezik, annak tárgyalására a napirendek után kerül sor.

(4) A Képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

22. (1) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására bármely Képviselő-testületi tag javaslatot tehet.

(2) Az illetékes bizottság elnöke vagy képviselő tagja ismerteti a bizottság indítvánnyal kapcsolatos véleményét. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

11. Az előterjesztés

23. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden, a munkatervbe felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag,
- b) az előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a Polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei,

- d) a Képviselő-testület tagja,
- e) a kisebbségi önkormányzatok elnökei,
- f) a jegyző.

(3) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztés - a (4) bekezdésben foglalt kivétellel - írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztésre a javaslatot legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 10 munkanapon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki valamennyi előterjesztésen törvényességi észrevételt tesz, és gondoskodik az anyag postázásáról. A Polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Szóbeli előterjesztést a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

(5) A (4) bekezdés kivételével az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottságok véleményének, valamint a körjegyző törvényességi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

- aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
- ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,
- ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják,
- ad) a törvényességi ellenjegyzést.

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

- ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét,
- bc) az előterjesztő aláírását.

12. A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

24. § (1) A Polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb öt percben szóbeli kiegészítést tehet, ahhoz képest új tényekkel, adatokkal, módosító indítványokkal,
- b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételt hozzászólásra jelentkezik, a Polgármester a második és a további hozzászólásokat két percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.

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

25. § (1) A bizottságok, valamint a Képviselő-testület tagjai a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthatnak be a Képviselő-testülethez.

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

26. § (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a Polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

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

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

27. § (1) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a Képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

(2) A minősített többséghez öt fő Képviselő-testületi tag „igen” szavazata szükséges, az **Mötv.**-ben meghatározottan túl:

- a) az Önkormányzat vagyonának elidegenítése, megterhelése,
- b) hitelfelvétel,
- c) forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes ingatlanok forgalomképessé nyilvánítása,
- d) gazdasági társaság alapítása, vagy abban tulajdonrész vásárlása esetén.

28. § (1) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára, egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a Polgármester felolvassa a Képviselő-testületi tagok névsorát. A képviselő választát „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodás”-sal adja meg.

(2) Név szerinti szavazást kell tartani

- a) az Önkormányzati tulajdon elidegenítéséről vagy megterheléséről,**
- b) a hitelfelvételről.**

(3) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyv szabályainak megfelelően, hitelesítve a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(4) A nyílt szavazás eredményét a Polgármester állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összesámlálása miatti panasz esetén - elrendeli a szavazás megismétlését.

29. § (1) A titkos szavazást a Képviselő-testület bármelyik tagja kezdeményezheti.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazásnál a Képviselő-testület képviselő tagjaiból - egy elnökből és két tagból álló - szavazatszámoló bizottságot választ, akik a szavazás előtt ellenőrzik a szavazólapokat és azt, hogy az urna üres-e.

(4) A titkos szavazás során biztosítani kell, hogy a képviselő a szavazólapot véleményének titokban tartásával tudja kitölteni és borítékba helyezni. A szavazatot tartalmazó borítékos a bizottság tagjainak jelenlétében kell az urnába helyezni.

(5) A bizottság a szavazás befejezése után az urnában lévő szavazatok összerázása után megszámlálja a szavazatokat, majd a bizottság elnöke eredményt hirdet.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket
- d) a bizottság megállapításait és a hozott határozatokat, a szavazás eredményét.
- e) a bizottsági tagok aláírását.

29. § (7) **Ha a képviselő a személyes érintettségét a szavazás előtt nem jelenti be, az ennek tudomásra jutását követően a döntést vissza kell vonni, és új szavazást kell elrendelni, amelyből az érintett képviselőt ki kell zárni. A döntés visszavonásának és az új döntés meghozatalának körülményeit a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a döntés vagy a döntés meghozatalának körülményei miatt az önkormányzatot hátrányos következmények érik, azok az érintett képviselőt terhelik.**

(8) **Személyes érintettségnek csak azt kell tekinteni, ha az egyedi ügyben született döntés kizárólag**

- a) a képviselő-testület valamely tagjára, vagy**
- b) annak közvetlen hozzátartozójára, illetve**

c) olyan jogi személyiséggel rendelkező társaságra, amelyben az a)-b) pontban felsoroltak tulajdonosok vagy vezető tisztségviselők, kihatással van.

30. § (1) A Képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával kell ellátni a következő minta szerint:

„Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Sorszám./év. (hó.nap.) önkormányzati határozata”, a határozat érdemének megjelölésével.

(2) A testületi határozatokról sorszám szerinti, valamint betűrendes és határidős nyilvántartást kell vezetni, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

(3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő nyolc napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

13. A kérdés

31. § (1) A Képviselő-testület tagja a Képviselő-testület ülésén, vagy az ülést megelőzően az Önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel a Polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a körjegyzőhöz.

(2) A kérdésre a megkérdezettnek a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg az öt percet. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján, tizenöt munkanapon belül, írásban kell a választ megadni.

32. § A kérdésekről külön nyilvántartást kell vezetni.

14. A tanácskozás rendje

33. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a Polgármester, illetve a Képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

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

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megszegése esetén a Polgármester rendreutasíthatja a rendezőket, ismétlődő rendezés esetén pedig az érintett a terem elhagyására szólíthatja fel.

34. A Polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

15. A jegyzőkönyv

35. § A Képviselő-testület üléséről 3 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Möt.-ben meghatározottakon túl

- a) a távol maradt képviselők nevét,
- b) a tanácskozási joggal megjelent résztvevők nevét,
- c) a határozathozatal módját,
- d) külön indítványra a kisebbségi véleményt,
a Polgármester intézkedéseit a rend fenntartására,
- e) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket,
- e) a lakosság részéről megjelent vendégek számát,
- f) az önkormányzat pecsétjének lenyomatát.

36. (1) Az elkészült jegyzőkönyvet a képviselő-testület tagjainak és a tanácskozási joggal résztvevőknek elektronikus úton meg kell küldeni.

(2) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) A Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv

- a) első példányát évente be kell köttetni, és a Közös Hivatal irattárában kell elhelyezni,
- b) második példánnyal az Möt. 52. § (2) bekezdésében írtaknak megfelelően kell eljárni,
- c) a harmadik példányt a Közös Hivatalnál kell elhelyezni, és biztosítani a hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára.

IV. Fejezet

A rendeletalkotás

16. A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását az **Möt.**-ben meghatározottakon túl kezdeményezhetik település azon társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetői, akikkel az Önkormányzat együttműködési megállapodást kötött.

(2) A Képviselő-testület döntést hozhat a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalásáról is.

(3) Az Önkormányzati rendelet-tervezet elkészítéséhez külső segítséget is igénybe lehet venni.

(4) A rendelet tervezet előkészítése és Képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
- b) a tervezetet megvitatás céljából a tárgya szerint illetékes bizottságok elé kell terjeszteni, amelyek azt megvitatják. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.**
- c) a rendelet tervezetet a bizottságok véleményével a Képviselő-testület elé kell terjeszti.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a testületi ülés után kell összeállítani.

(6) A Képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával kell ellátni a következő minta szerint: „Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Sorszám./év. (hó.nap.) önkormányzati rendelete”, a rendelet címének a megjelölésével.

38. § (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a Körejegyzőség hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. Kihirdetésnek a kifüggesztés napja minősül.

(2) Az Önkormányzati rendeleteket a Körjegyzőségben, hozzáférhető helyen kell elhelyezni. Erről a Körjegyzőség hirdetőtábláján tájékoztatni kell a település lakosságát.

(3) A rendeleteket nyilván kell tartani, és folyamatosan karbantartani kell. Szükség esetén módosítani vagy hatályon kívül helyezni. A hatályos rendeleteket évenként gyűjteményes formában is meg kell jelentetni.

V. Fejezet A Képviselő-testület

17. A települési képviselő

39. § A képviselő az **Mötv.-ben meghatározottakon túl köteles a Képviselő-testület, illetve a bizottságok munkájában közreműködni, ennek során a testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban rész venni.**

40. § A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, és óvja a Képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.

18. A Képviselő-testület bizottságai

41. § (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Ügyrendi Bizottság, amely három tagból áll,
- b) Gazdálkodási Bizottság, amely négy tagból áll,
- c) Humánerőforrások Bizottság, amely öt tagból áll.

(2) A bizottságok összetételét a 2. melléklet tartalmazza.

42. § A Képviselő-testület által a Humánerőforrások Bizottságra átruházott hatáskör az átmeneti segély megállapítása.

43. § Az állandó bizottságok feladatai:

a) Az Ügyrendi Bizottság

- aa) ellátja a vagyonyilatkozat tétellel, az ügyrenddel és az összeférhetetlenségi ügyekkel kapcsolatos bizottsági feladatokat,
- ab) részt vesz a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának kidolgozásában.

b) A Gazdálkodási Bizottság előkészítő és véleményezési feladatokat lát el:

- ba) a gazdasági program, és az éves költségvetés kialakításában, tervezésében,
- bb) a költségvetési koncepció, az éves költségvetési javaslat és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed éves tájékoztató, az éves beszámoló tervezésénél,
- bc) a hitelek felvételénél,
- bd) a helyi adók megállapítására vonatkozó előterjesztések esetén,
- be) a beruházások, felújítások, karbantartások esetében,
- bf) a Polgármester illetményének meghatározása ügyében,
- bg) a munkahelyteremtés, megőrzés érdekében tett intézkedéseknél,
- bh) a település infrastruktúrájának fejlesztése érdekében,
- bi) a környezetvédelemi feladatok ellátása során,
- bj) a turizmus és vállalkozásfejlesztés érdekében,
- bk) a közbiztonság fejlesztése érdekében,
- bl) az intézményfenntartás elősegítése érdekében.

c) A Humánerőforrások Bizottság ellátja 39. §-ban meghatározott, a Képviselő-testület által átruházott szociális feladatokat, továbbá véleményező és előkészítő feladatokat lát el:

- ca) az önkormányzati oktatási intézmények felügyelete, működésük gazdaságossá tétele és átalakításuk érdekében,
- cb) az egészségügyi jellegű rendelet-, határozat- és szerződéstervezetek esetében,
- cd) a település egészségügyi ellátása ügyeiben,
- ce) az egészségügyet érintő regionális döntésekben,
- cf) a települési kultúra, a kisebbségi és vallásügyekben,
- cg) a települési sportügyekben és sportlétesítményekkel összefüggő ügyekben,
- ch) a civil kapcsolatokkal összefüggő ügyekben,
- ci) a bűnmegelőzés érdekében.

44. § A bizottságok feladatkörének módosítását a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

45. § (1) A Képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

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

46. (1) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület választja meg.

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

(3) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

19. A bizottságok működése

47. § A Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

48. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző három munkanappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot hét munkanapon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, illetve a Polgármester, vagy a bizottsági tagok több, mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a Polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(4) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést az Möt.v.-ben meghatározott eseteken túl

a) ingatlan eladása,

b) hitelfelvétel tárgyalása,

c) vállalkozás alapítása, vagy abban való részvétel tárgyalása

estén tarthat.

(5) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.

49. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

(2) A bizottság döntéseiről nyilvántartást kell vezetni.

(3) A bizottság a tevékenységéről évenként beszámol a Képviselő-testületnek.

VI. Fejezet A tisztségviselők és a jegyző

20. A Polgármester

50. § A Polgármester az **Mötv.-ben meghatározott hatáskörein túlmenően:**

- a) évi Kétmillió forint összeghatárig - az elfogadott költségvetésben meghatározott feladatokra - önállóan köthet szerződéseket;
- b) dönt a költségvetési tartalék terhére évi Kétszázezer forint felhasználásáról, amelyről a soron következő ülésen köteles beszámolni a Képviselő-testületnek,
- c) dönt az előre nem látható, azonnali intézkedést igénylő esetekben, az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegű költségvetési tartalék Egymillió forintig terjedő felhasználásáról, amelyről a soron következő ülésen köteles beszámolni a Képviselő-testületnek,
- c) ellátja az Önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
- d) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
- e) nyilatkozatot ad a hírközlő szerveknek;
- f) gondoskodik a Képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
- g) irányítja az Önkormányzat nemzetközi tevékenységét.

51. § A Polgármester - a 10. §-ban meghatározottak kivételével - átruházott hatáskörében dönt az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározott mértékű polgármesteri keret felhasználásáról, valamint a

- a) lakásfenntartási támogatásról,
- b) temetési segélyről,
- c) krízis helyzetben nyújtott átmeneti segélyről,
- d) rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról.

(2) Ha a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester - az **Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat.**

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

52. § A Polgármester a Polgármesteri Hivatalban minden hónap első szerdáján 10 órától 12 óráig fogadónapot tart.

21. Az alpolgármester

53. § (1) Egy alpolgármestert kell választani a Képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a Polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek.

22. A Polgármester helyettesítése

54. § (1) A Polgármestert - akadályoztatása esetén - az alpolgármester helyettesíti.

(2) A Polgármester tartós akadályoztatásának minősül:

- a) harminc napot meghaladó betegség, külszolgálat;
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés;
- c) harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

55. § Ha a Polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg betöltetlen, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén, a Polgármestert a Képviselő-testület korelnöke helyettesíti.

23. A jegyző

56. § (1) A jegyző a Mányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatába foglaltaknak megfelelően tart fogadónapot.

(2) A jegyző - a tudomására jutását követően - azonnal köteles a polgármesternek a jogszabálysértő döntéseket, vagy működést írásban jelezni.

VII. Fejezet

24. A Mányi Közös Önkormányzati Hivatal

57. § (1) A Mányi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) székhelye: 2065 Mány, Rákóczi u. 67., telephelye: Mányi Közös Önkormányzati Hivatal Óbarki Kirendeltsége 2063 Óbarok, Iskola u. 3.

(2) A Közös Hivatal munkarendjét a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

58. § A Közös Hivatal az alapító Önkormányzatok Képviselő-testületei által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat társulásai

25. Önkormányzati társulás

59. § (1) Az Önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók és programok egyeztetése;
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása;
- d) kötelező és önként vállalt feladatok közös ellátása.

(3) A koordináció főbb módszerei:

- a) a társulási tanács,
- b) a Polgármesterek, alpolgármesterek, szakmai tanácskozásai,
- c) testületi ülések együttes tartása.

60. § Az önkormányzat részvételével működő társulások felsorolását a rendelet Függeléke tartalmazza.

IX. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás, falugyűlés

26. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

61. § A helyi népszavazás, népi kezdeményezés szabályait a 6/1991. (VII.31.) önkormányzati rendelet határozza meg.

27. Közmeghallgatás

62. § A Képviselő-testület legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
- b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a Képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor;

- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a Polgármester a közmeghallgatás üléstervevel egyidejűleg terjeszti elő;
- d) a közmeghallgatásra az Önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben máshol is sor kerülhet;
- e) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 15 munkanappal.

63. § (1) A közmeghallgatást a Polgármester vezeti.

(2) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülés szabályait kell alkalmazni azzal a kitételrel, hogy a közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, vagy legkésőbb 30 munkanapon belül, írásban kell választ adni.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a Képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

28. A falugyűlés

64. § (1) A falugyűlés összehívásának és lebonyolításának szabályaira a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.

X. Fejezet

Az önkormányzat vagyona és intézményei, a kisebbségekhez és a civil szervezetekhez fűződő viszonya, a felterjesztés jog

29. Az önkormányzat vagyona

65. (1) Az Önkormányzat törzsvagyonát és üzleti vagyonát Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 7/2012. (III.1.) önkormányzati rendelete határozza meg.

(2) Az Önkormányzat vagyonának növelése érdekében részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban, de a gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően gazdasági elemzést kell készíteni.

(3) A Polgármester az Önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

30. Az Önkormányzat intézményei

66. § (1) Az Önkormányzat által fenntartott intézmények felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat szerveinek jogállása önállóan működő költségvetési szervek, amelyeket az Önkormányzat a kötelező feladatainak ellátására érdekében hozott létre.

28. A kisebbségekkel és civil szervezetekkel kapcsolatos szabályok

67. § (1) Az Önkormányzat és az illetékességi területén működő kisebbségi önkormányzatok közötti együttműködés szabályait a közöttük létrejött Együttműködési Megállapodás tartalmazza.

68. § A Képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

31. Felterjesztési jog

69. § A Képviselő-testület - felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően - köteles kikérni a tárgy szerint illetékes képviselő-testületi bizottságok véleményét.

XI. Fejezet
Záró rendelkezések

70. § (1) Ez a rendelet 2011. április 27-én lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2007. (IV.05.) önkormányzati rendelet Mány Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2007. (VI.14.) önkormányzati rendelet.

.....
Polgármester

.....
Jegyző

1. melléklet a 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez*

*Hatályon kívül helyezte a 10/2013. (V.30.) önkormányzati rendelet

2. melléklet a 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez**

**Hatályon kívül helyezte a 10/2013. (V.30.) önkormányzati rendelet

3. melléklet a 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez

Mány Község Önkormányzata által fenntartott intézmény

- 1. Mesevár Óvoda
2065 Mány, Mester sor 17.**
- 2. Mányi Községi Könyvtár
2065 Mány, Mester sor 2.**
- 3. Mányi Közös Önkormányzati Hivatal
2065 Mány, Rákóczi u. 67.**
- 4. Mányi Önkormányzati Konyha
2065 Mány, Szent István u. 4.**

1. függelék a 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez

Mány Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak névsora

1. Fuchs János korelnök
2. Szabó Zoltán alpolgármester
3. Bálint Istvánné képviselő
4. dr. Török Péter Ádám képviselő
5. Csizmadia Zsolt képviselő
6. Varga Mihály Balázs képviselő

2. függelék a 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez

1. Mátyás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Ügyrendi Bizottságának tagjai

- a) Csizmadia Zsolt képviselő, elnök
- b) Dr. Török Péter képviselő, tag
- c) Fuchs János képviselő tag

2. Mátyás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Gazdálkodási Bizottságának tagjai

- a) Fuchs János képviselő, elnök
- b) Bálint Istvánné képviselő, tag
- c) Varga Mihály Balázs képviselő, tag
- d) Szabó Ferenc külsős tag

3. Mátyás Község Önkormányzata Képviselő-testülete Humánerőforrások Bizottságának tagjai

- a) Bálint Istvánné képviselő, elnök
- b) Dr. Török Péter képviselő, tag
- c) Varga Mihály Balázs képviselő, tag
- d) Csizmadia Zsolt képviselő, tag
- e) Orsós Zoltán külsős tag

3. Függelék 4 /2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez
Mány Község Önkormányzata részvételével működő társulások

1. Vértess Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás
2060 Bicske, Kossuth tér 14/b.
2. Duna-Vértess Köze Regionális Hulladékgyűjtési Társulás
2800 Tatabánya, Fő tér 6.
3. Zsámer Önkéntes Önkormányzati Társulás
2053 Herceghalom, Gesztenyés út 3.
4. Esély, Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény Fenntartó Társulás
8086 Felcsút, Fő u. 75.
5. Bicske és Környéke Központi Orvosi Ügyeleti Társulás
2060 Bicske, Kossuth tér 14."

4. Függelék 4/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelethez

Sorszám	Megnevezés	Szakfeladat száma
1.	Víztermelés, -kezelés, -ellátás	360000
2.	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	370000
3.	Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása	381101
4.	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása	381103
5.	Egészségügyi és más fertőzésveszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása	381201
6.	Talaj és talajvíz szennyeződéscsökkentése	390001

7.	Felszíni víz szennyeződésmntesítése	390002
8.	Épületek szennyeződésmntesítése	390003
9.	Telephely szennyeződésmntesítési tevékenységek	390004
10.	Egyéb szennyeződésmntesítési tevékenységek	390005
11.	Egyéb speciális szennyezés-ellenőrzési tevékenységek	390006
12.	Épületépítési projekt szervezése	411000
13.	Lakó- és nem lakóépület építése	412000
14.	Út, autópálya építése	421100
15.	Híd, alagút építése	421300
16.	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése	422100
17.	Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése	422200
18.	Távolsági közúti személyszállítás	493901
19.	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás	493909
20.	Közúti áruszállítás, költöztetés	494000
21.	Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése	521012
22.	Raktározás, tárolás	521020
23.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	522001
24.	Postai, futárpostai tevékenység	530000
25.	Katasztrófa áldozatainak elszállásolása	559091
26.	Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás	559099
27.	Egyéb vendéglátás	562920
28.	Könyvkiadás	581100

29.	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása	581400
30.	Egyéb kiadói tevékenység	581900
31.	Film-, video-, televízióműsor-gyártás	591000
32.	Információ-technológiai szolgáltatás	620000
33.	Adatfeldolgozás, web-hosztíng szolgáltatás	631000
	Biztosítás, viszontbiztosítás, nyugdíjalapok	650000
34.	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680001
35.	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	680002
	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység	692000
36.	Reklám, piackutatás	730000
37.	Állat-egészségügyi ellátás	750000
38.	Építményüzemeltetés	811000
39.	Takarítás	812000
40.	Zöldterület-kezelés	813000
41.	Önkormányzati jogalkotás	841112
42.	Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841114
43.	Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841115
44.	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841116
45.	Európa parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek	841117

46.	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek	841118
47.	Adóigazgatás	841132
48.	Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés	841133
49.	Pénzügyi szolgáltatások, szerencsejátékok felügyelete, ellenőrzése	841136
50.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	841154
51.	Statisztikai tevékenység	841173
52.	Nemzeti ünnepek programjai	841191
53.	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	841192
54.	Egészségügy helyi igazgatása és szabályozása	841231
55.	Oktatás helyi igazgatása és szabályozása	841232
56.	Kultúra helyi igazgatása és szabályozása	841233
57.	Sport, rekreáció helyi igazgatása és szabályozása	841234
58.	Környezetvédelem és természetvédelem helyi igazgatása és szabályozása	841235
59.	Vízügy helyi igazgatása és szabályozása	841236
60.	Lakáspolitikai helyi igazgatása és szabályozása	841237
61.	Szociális szolgáltatások helyi igazgatása és szabályozása	841238
62.	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, kisebbségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok helyi igazgatása és szabályozása	841239

63.	Közvilágítás	841402
64.	Város-, községgazdálkodási szolgáltatások m.n.s.	841403
65.	Közterület rendjének fenntartása	842421
66.	Igazgatásrendészet	842422
67.	Közlekedésrendészet	842425
68.	Bűnüldözés	842427
69.	Bűnmegelőzés	842428
70.	Baleset-megelőzés	842429
71.	Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása	842521
72.	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás	842532
73.	Az óvóhelyi védelem tevékenységei	842533
74.	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	842541
75.	Minősített időszakos tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)	842542
76.	Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén)	842543
77.	Tanulmányi ösztöndíj	854313
78.	Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak	854316
79.	Tankönyv- és jegyzettámogatás	854318
80.	Háziorvosi alapellátás	862101
81.	Háziorvosi ügyeleti ellátás	862102
82.	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás	862231
83.	Fogorvosi alapellátás	862301
84.	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	869041
85.	Ifjúság-egészségügyi gondozás	869042
86.	Önkormányzati szociális támogatások	882000

	finanszírozása	
87.	Aktív korúak ellátása	882111
88.	Időskorúak járadéka	882112
89.	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon	882113
90.	Ápolási díj alanyi jogon	882115
91.	Ápolási díj méltányossági alapon	882116
92.	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás	882117
93.	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	882118
94.	Óvodáztatási támogatás	882119
95.	Átmeneti segély	882122
96.	Temetési segély	882123
97.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	882124
98.	Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési és átalakítási támogatása	889967
99.	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások	882129
100.	Közgyógyellátás	882202
101.	Köztemetés	882203
102.	Szociális étkeztetés	889921
103.	Házi segítségnyújtás	889922
104.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923
105.	Családsegítés	889924
106.	Munkáltatók által nyújtott	889943

	lakástámogatások	
107.	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk	890216
108.	Civil szervezetek működési támogatása	890301
109.	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása	890302
110.	Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek	890303
111.	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	890441
112.	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	890442
113.	Egyéb közfoglalkoztatás	890443
114.	Környezetvédelmi csoportok tevékenységének támogatása	890502
115.	Nemzeti és etnikai kisebbségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása	890504
116.	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása	890506
117.	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása	890509
118.	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése	910301
119.	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása	910302
120.	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	910501
121.	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	910502
122.	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	931102

123.	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása	931202
124.	Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása	931203
125.	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása	931204
126.	Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása	931205
127.	Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak	931206
128.	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása	931301
129.	Fogyatékossgal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása	931302
130.	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás	931903
131.	Közösségi, társadalmi tevékenység	940000
132.	Gyermektartásdíj megelőlegezése	889936