

CSANÁDPALOTA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

22/2019. (XI.14.)

önkormányzati rendelete

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

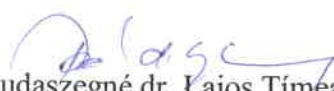
Záradék:

A rendelet megalkotás napja: 2019. november 13.

A rendelet kihirdetésének napja: 2019. november 14.

A rendelet hatályba lépés napja: 2019. november 15.




Dudaszegné dr. Lajos Tímea
jegyző

Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. (továbbiakban: *Mötv.*) törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csanádpalota Városi Önkormányzata (továbbiakban: *Önkormányzat*)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Csanádpalota város közigazgatási területe
- (4) Közös Önkormányzati hivatal neve, székhelye: Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal, 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
- (5) Az önkormányzat szervei: Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület), a polgármester, a Képviselő-testület Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottsága, a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottsága, Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző, a Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás, a Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás, a Makói Kistérség Többcélú Társulása, a Makó- és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás.
- (6) Az önkormányzat hivatalos kiadványa a PALOTAI KRÓNIKA, amely időszakonként, szükség szerint jelenik meg, évfolyam szám/különszám megjelölésével.
- (7) Az önkormányzat jelképei a városi címer és zászló, melyek leírását és használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (8) A Képviselő-testület helyi kitüntetés alapítására, adományozására vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

II. Fejezet **Az önkormányzat feladat- és hatásköre**

2. §

- (1) Az önkormányzat kötelező és önként vállalható feladat- és hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, más jogszabályok rögzítik. Ellátásukról a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott módon a Képviselő-testület saját, vagy átruházott hatáskörben gondoskodik.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete átruházott hatásköreit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat kötelező- és önként vállalt feladatait a ciklus időtartamára szóló gazdasági programban határozza meg és az éves költségvetési rendeletében foglaltak szerint látja el.

(4) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, Naplemente Idősek Gondozóháza fenntartása,
- b) Az önszerveződő közösségek támogatása. Ennek keretében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel, részükre anyagi lehetősége függvényében a költségvetésében pénzügyi támogatást biztosít.

(5) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait kormányzati funkciók szerint a 4. melléklet tartalmazza.

(6) A Képviselő-testület a nemzetiségek jogainak érvényesülése érdekében a településen működő roma és román nemzetiségi önkormányzat munkáját a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezései szerint – az együttműködési megállapodásban részletezettek szerint - biztosítja. Az önkormányzat és a Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzattal, valamint a Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásokat a 3-4. sz. függelékek tartalmazzák.

III. Fejezet **A Képviselő-testület működése**

3. §

(1) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselők nevét és lakcímét az 1. sz. függelék tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

4. §

(1) A Képviselő-testület munkaterve szerint 10 ülést tart. Üléseit az elfogadott munkaterv szerint a hónap első szerdai napján tartja. A Képviselő-testület július és augusztus hónapban munkaterv szerint nem ülésezik.

(2) A Képviselő-testület ülésére szóló meghívót az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztésekkel együtt (továbbiakban: testületi anyag) olyan időpontban kell megküldeni, hogy a meghívottak azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(3) A testületi anyagok kézbesítési módja:

A képviselő és polgármester által megadott e-mail címre, és ezzel egyidejűleg

- a) a településen lakó képviselő, polgármester részére kézbesítő útján, vagy
- b) a képviselő, polgármester távollétében az általa írásban megadott címre postai úton, vagy
- c) nem a településen lakó képviselő részére postai úton az általa megadott címre.

(4) A Képviselő-testület rendkívüli ülést tarthat, amennyiben a polgármester megítélése szerint olyan jellegű kérdésben kell állást foglalni, dönteni, amelyben a késedelem az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná. Rendkívüli ülés összehívása esetén – ha az írásban történik – a (2) bekezdésben megállapított határidőt nem kell betartani.

(5) Rendkívüli ülés írásbeli meghívó és írásos anyag nélkül is összehívható, az alábbi módon:

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással.
- c) e-mail útján.

(6) A Képviselő-testület üléseinek helye: Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Kistanácskozó terme.

(7) A Képviselő-testület esetenként a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat.

5. §

(1) Az ülés nyilvánosságát a meghívónak az ülést megelőzően legalább 5 nappal az önkormányzat hivatalos honlapján, hirdetőtábláján történő közzétételével kell biztosítani, illetve indokolt esetben az ülés időpontjáról és a fontosabb napirendekről szóló rövid hírben is közölhető.

Az ülések tervezése, előkészítése

6. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programmal összhangban éves munkatervet készít.
- (2) A munkaterv tervezetét a tárgyévet megelőző év december havi testületi ülése elé a polgármester terjeszti be.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülés tervezett időpontját,
 - b) a tervezett napirendi pontokat,
 - c) a napirendi pontok előadójának nevét.
- (4) Az elfogadott munkatervet a lakosság tájékoztatása érdekében az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

Az előterjesztések

7. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá az új, munkaterven felüli anyagok, a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló, amelyben a képviselő-testület döntése szükséges.
- (2) Tájékoztatónak minősül minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés. A tájékoztató tudomásul vétele határozattal történik.
- (3) A munkatervbe nem tervezett előterjesztés napirendre tűzésének kezdeményezésére
 - a) polgármester, alpolgármester,
 - b) témakör szerint illetékes bizottság,
 - c) bármely képviselő,
 - d) jegyző jogosult.
- (4) A javasolt előterjesztés napirendre tűzéséről és tárgyalásának időpontjáról a képviselő-testület – vita nélkül – dönt.
- (5) Az alakuló ülés kivételével csak írásban nyújtható be előterjesztés:
 - a) önkormányzati rendelet-tervezet,
 - b) intézmény alapítása, átszervezés, megszüntetés,
 - c) helyi népszavazás kiírása,
 - d) költségvetést érintő előterjesztés,
 - e) munkaterv.
- (6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgyalandó témakör tárgyszerű bemutatását,
 - b) határozati javaslatot,
 - c) alternatív döntési lehetőség esetén az egyes változatok mellett és ellen felhozható érveket,
 - d) pénzügyi kihatással járó döntés esetén a kiadások fedezetének meghatározását.
- (7) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 12. munkanapon kell a jegyzőhöz eljuttatni.

Képviselő-testület összehívása, vezetése

8. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester egyidejű és tartós akadályoztatása esetén a testületi ülést a Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság elnöke, annak is

akadályoztatása esetén a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést az előzetesen kitűzött napirendekkel 8 napon belül meg kell tartani.

9. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselő testület tagjait,
- b) nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert
- c) bizottságok nem képviselő tagjait,
- d) a napirend előadóját,
- e) jegyzőt, pénzügyi csoportvezetőt,
- f) a napirend szerint érintett köztisztviselőt
- g) a napirend szerint érintett intézmény, tagintézmény vezetőjét
- h) költségvetés, költségvetés-módosítás, zárszámadás tárgyalásánál a könyvvizsgálót,
- i) a tárgy szerint érintett civil szervezetek képviselőit,
- j) a Csongrád Megyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatalának vezetőjét,
- k) román nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- l) roma nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- m) az országgyűlési képviselőt,
- n) a könyvvizsgálót.

(2) Az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület tagjain felül a meghívottak közül:

- a) nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert,
- b) az érintett napirendnél Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét,
- c) az érintett napirendnél az önkormányzat intézményének, tagintézményének vezetőjét,
- d) a napirend előadóját,
- e) az önkormányzat könyvvizsgálóját,
- f) román nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- g) roma nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- h) a tárgy szerint érintett civil szervezetek képviselőit.

(3) Az önkormányzati feladat- és hatáskörben a meghívottak részére, valamint a jelenlévő érdeklődő polgároknak – amennyiben a napirendhez kapcsolódóan hozzá kívánnak szólni - az ülés vezetője szót adhat. Erről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

10. §

(1) A Képviselő-testület a napirend elfogadását megelőzően 1 fő jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

(2) Az előterjesztett napirendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő javaslatot tehet. Az elhalasztásra tett javaslatot meg kell indokolni. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) A képviselő-testület az általa elfogadott napirendi pontokat az elfogadás sorrendje szerint tárgyalja meg.

(5) A polgármester minden ülésen első napirendként köteles a Képviselő-testületet a két ülés közötti fontosabb eseményekről, pályázatokról és az aktuális pénzügyi helyzetről tájékoztatni, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról pedig beszámolni.

11. §

(1) Az ülést levezető jogosítványai:

- a) megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- b) megnyitja és berekeszti az ülést,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatokat, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról.
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) indokolatlanul hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a témától,
- g) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- h) bonyolultabb indítvány előterjesztéséről, valamint szóban tett javaslatról hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülést felfüggesztheti.

(2) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatok felett a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Ügyrendi kérdésnek minősülnek a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére, a vita lezárására, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslatok.

(4) Az ülésvezető elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének.

(5) Amennyiben az ülésvezető megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

(6) A napirendi pont tárgyalását maximum 5 perces szóbeli ismertetés előzheti meg.

(7) A szóbeli ismertetést úgy kell összeállítani, hogy az megfelelő tájékoztatást adjon az érdeklődő választópolgároknak a tárgyalt napirendről.

(8) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak előbb kérdést intézhetnek, majd a kérdések megválaszolása után következnek a hozzászólások.

(9) Ha az előterjesztő és az ülésvezető személye nem esik egybe, az előterjesztőnek reagálnia kell az elhangzott észrevételekre.

12. §

A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülés vezetője:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása.
- c) amennyiben a fenti intézkedések nem elegendőek, az ülést felfüggesztheti, bezárhatja.

A döntéshozatali eljárás

13. §

(1) Az ülésvezető elsőként a módosító, kiegészítő, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(2) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a döntéshozatalhoz szükséges többséget, a napirend tovább nem tárgyalható. A napirend a soron következő ülésen tárgyalható újra.

(3) A megválasztott képviselők több mint felének igenlő szavazata szükséges az Mötv.-ben előírtakon túlmenően:

- a) helyi közügy megoldásában való részvételhez, annak vállalásához, arról történő lemondáshoz,
- b) önkormányzat rendeletében meghatározott esetekben.

14. §

(1) A képviselők a szavazásban igen vagy nem szavazattal vesznek részt, illetőleg tartózkodhatnak a szavazástól. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, a számszaki eredményt az ülés vezetője hangosan ismerteti.

(2) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást rendelhet el. A név szerinti szavazásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A polgármester utoljára szavaz.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ „igen, nem, tartózkodom” a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(4) A titkos szavazás külön erre a célra készített szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról *egy példányban* jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) A titkos szavazást a Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le és állapítja meg a titkos szavazás eredményét.

(6) Zárt ülés tartására az Mötv. szabályait kell alkalmazni.

15. §

Amennyiben a képviselő személyes érintettségét nem jelenti be, a képviselő-testület a mulasztás tudomására jutását követő első ülésén felülvizsgálja döntését, továbbá ezzel egyidejűleg – amennyiben kár keletkezett – az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

Képviselő-testület döntései

16. §

(1) A képviselő-testület határozata tartalmazza

- a) a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban,
- b) a végrehajtás határidejét – szükség esetén,
- c) a végrehajtásért felelős személy nevét,
- d) a határozatról értesítendő körét.

(2) A képviselő-testület határozatait külön-külön,- a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

...../20...(....hó ...nap) képviselő-testületi határozat

(3) A határozatokat – kivonat formájában – meg kell küldeni a végrehajtásban érintett személyeknek és szervezeteknek.

(4) Az önkormányzat normatív határozatainak kihirdetési módja az önkormányzat hivatalában – annak hirdetőtábláján – való közzététel. A határozatot legkésőbb a meghozatalát követő 15 napon belül 15 napra kell kifüggeszteni.

A rendelet-alkotás

17. §

A képviselő-testület által alkotott rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően, emelkedő sorszámmal, arab évszámmal, valamint a kihirdetés hónapjának római számmal, napjának arab számmal történő feltüntetésével és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni a következők szerint:

*Csanádpalota Város Önkormányzat
Képviselő-testületének*

...../..... (.....hó....nap)
önkormányzati rendelete

18. §

- (1) Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet tervezetét tárgyalásra alkalmas módon, - indokolással és előzetes hatástanulmánnyal együtt – nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) A képviselő-testület – amennyiben azt szükségesnek látja – elhatározhatja adott tárgyú rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását.
- (4) A rendelet-tervezet tárgyalása során a képviselő-testület általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (5) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja az önkormányzat hivatalában – annak hirdetőtábláján – való közzététel. Az önkormányzati rendeletet megalkotását követően legkésőbb 5 munkanapon belül kell 60 napra közzétenni.

A képviselő-testület dokumentumai

19. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, melyet öt évig az erre alkalmas technikai módon meg kell őrizni. A hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül, mely az elhangzottakat tartalmazza. Szó szerint kell rögzíteni annak és azt a hozzászólását, aki ezt az ülésen az adott hozzászólásánál kifejezetten kéri.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (3) Az önkormányzat rendeleteiről és a képviselő-testület határozatairól külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A képviselő jogállása, kérdezési jog és interpelláció

20. §

- (1) A képviselő a testületi ülésen gyakorolhatja kérdezési és interpellációs jogát.

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

(3) Interpelláció: olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(4) A kérdezés, illetve interpellációs jog a képviselőket csak képviselő-testületi üléseken, a napirend tárgyalása előtt szóban vagy írásban illeti meg.

(5) Amennyiben a települési képviselő akadályoztatása miatt nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén, azt köteles a testületi ülést megelőzően, legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban vagy szóban (telefonon) jelezni.

(6) Amennyiben a képviselő távolmaradását az ülés megkezdésének időpontjáig nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka, úgy távolmaradását igazolatlannak kell tekinteni.

Képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

21. §

A képviselő köteles:

- a) a tanácskozáshoz illő, másokat nem sértő módon megfogalmazni hozzászólásait,
- b) tanácskozáshoz illő, másokat nem sértő magatartás tanúsítására,
- c) a testületi ülés során felesleges hozzászólásokat mellőzni,
- d) a testületi ülést követően a testületi döntést közvetíteni a lakosság felé.

Bizottságok

22. §

(1) Az Önkormányzat által létrehozott bizottságok:

- a) Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság 5 fő
 - aa) 3 fő képviselő-testületi tag,
 - ab) 2 fő nem képviselő-testületi tag,
- b) Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság 5 fő
 - ba) 3 fő képviselő-testületi tag,
 - bb) 2 fő nem képviselő-testületi tag.

(2) A bizottságok feladatait, hatáskörét, ülésezésének rendjét, az ülés dokumentumait a 2. melléklet tartalmazza. A bizottságok tagjainak nevét és lakcímét a 2. sz. függelék tartalmazza.

(3) A bizottságok elnökei megállapodhatnak egymással abban, hogy összefüggő témákat együttes ülésen tárgyalnak.

(5) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által esetenként megválasztott bizottsági tag írja alá.

23. §

(1) A Képviselő-testület elé kizárólag a Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be az alábbi előterjesztések:

- a) gazdasági program,
- b) éves költségvetési rendelet és módosító rendeletei,
- c) éves zárszámadási rendelet,
- d) hitelfelvétel,
- e) helyi adórendelet.

(2) A Képviselő-testület elé kizárólag a Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be az alábbi előterjesztések:

- a) Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázat elbírálása
- b) szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, kulturális vagy sport tárgyú rendeletek

24. §

(1) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Indokolt távollétüket a bizottság elnökének előzetesen jelezniük kell.

(2) A bizottsági ülésre a polgármestert, alpolgármestereket, a jegyzőt és a tanácsnokot meg kell hívni.

A polgármester

25. §

(1) A polgármester főállásban látja el tevékenységét.

(2) A polgármester illetményét a 2011. évi CLXXXIX. törvény állapítja meg.

(3) A polgármester fogadóórája:

Hétfő	8.00 óra – 12.00 óra	12,30 óra – 16.00 óra
Kedd	8.00 óra – 12.00 óra	-----
Szerda	8.00 óra – 12.00 óra	12.30 óra – 16.00 óra
Csütörtök	-----	-----
Péntek	8.00 óra – 12.00 óra	

Az alpolgármester

26. §

A képviselő-testület két alpolgármestert választ, egy alpolgármestert a képviselő-testület, egy alpolgármestert nem a képviselő-testület tagjai közül, akik feladatukat társadalmi megbízatásban látják el.

Tanácsnok

27. §

(1) A képviselő-testület a képviselők közül egy tanácsnokot választ.

(2) Feladatai:

- a) a bizottsági üléseken való részvétel,
- b) felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását,
- c) polgármester akadályoztatása esetén képviseli az önkormányzatot:
 - ca) Makói Kistérség Többcélú Társulásában,
 - cb) Makói Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásban
 - cc) Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásban,
- d) polgármester által meghatározott egyéb feladatok.

A jegyző

28. §

(1) A jegyző a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, feladatait és hatáskörét Csanádpalota város, Királyhegyes és Kövegy községek közigazgatási területére kiterjedő hatállyal látja el.

(2) A jegyző a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén az alábbi időpontokban tart fogadóórát:

Hétfő	8.00 órától 12.00 óráig
Szerda	8.00 órától 12.00 óráig

(3) A jegyző akadályoztatása, tartós távolléte, illetve a jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a polgármester a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal állományában lévő köztisztviselők közül – legfeljebb 6 hónap időtartamra – kijelöli a jegyzői feladatokat ideiglenesen ellátó köztisztviselőt.

(4) A jegyzőnek jelzési kötelezettsége van, ha a képviselő-testület működése vagy döntése jogszabálysértő. Ezen kötelezettségének teljesítése érdekében, - amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni – a jegyzőnek a szavazás előtt szót kell adni.

Közös Önkormányzati Hivatal

29. §

A Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, a belső tagozódását és a működésének rendjére vonatkozó szabályokat a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó polgármesterekkel a Szervezeti és Működési szabályzat tervezetét a jegyző egyezteti, majd ezt követően a polgármesterek terjesztik a Képviselő-testület elé jóváhagyásra.

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

30. §

(1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) közmeghallgatás,
- b) lakossági fórum.

(3) A képviselő-testület évente legalább 4 közmeghallgatást, egy alkalommal lakossági fórumot tart.

A közmeghallgatást, ennek időpontját legalább tíz nappal előbb, a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatás időpontját az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján és honlapján közzé kell tenni.

(4) A lakosság tájékoztatása érdekében a képviselő-testület nyílt ülésének napirendjén szereplő előterjesztéseket a testületi ülést megelőzően legalább 5 nappal, nyílt ülések jegyzőkönyveit annak elkészültét követő 5 napon belül, az önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 5 napon belül az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

Önkormányzati társulások

31. §

Az önkormányzati társulások megnevezését, jogállását, feladatköreit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A képviselő-testület a jogszabály által előírt belső ellenőrzési feladataira vonatkozó kötelezettségének a Makói Többcélú Társulással kötött belső ellenőrzési megállapodás szerint tesz eleget.

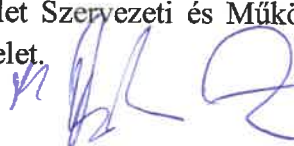
32. §

Az együttes ülést a társulás székhely településének polgármestere vezeti.

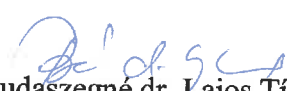
Záró rendelkezések

33. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Csanádpalota Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelet.


Dr. Debreczeni István
polgármester

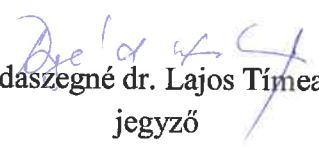



Dudászegné dr. Lajos Tímea
jegyző



Záradék:

A rendelet a hirdetőtáblán kihirdetve: 2019. november 14.


Dudászegné dr. Lajos Tímea
jegyző

1. melléklet Csanádpalota Város Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2019. (XI.14.) önkormányzati rendeletéhez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Elsőfokú hatósági jogkört gyakorol

- a) az Önkormányzat települési támogatásokról szóló önkormányzati rendeletében hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) az Önkormányzat közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletében hatáskörébe utalt ügyekben.

2. Tulajdonosi jogkörben eljárva

- a) dönt az önkormányzat vagyonrendelete alapján a 200.000,- Ft értékhatárt el nem érő használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg,
- b) a vásár és piac rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján megkötöti az elárúsító asztal bérbeadására vonatkozó megállapodást,
- c) a lakások bérletéről szóló önkormányzati rendelet rendelkezései szerint gyakorolja a bérbeadói jogokat és kötelezettségeket,
- d) dönt a tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás kiadására benyújtott kérelmekről.

A Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottságra átruházott hatáskörök

1. Elsőfokú hatósági jogkört gyakorol a szociális törvényben és az önkormányzat által nyújtható települési támogatásokról szóló rendeletében foglaltak szerint az alábbi szociális ellátások tekintetében:

- a) Lakhatási támogatás
- b) Gyógyszertámogatás
- c) Pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön
- d) Köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítés
- e) Tűzifa támogatás
- f) Hátrányos helyzetű gondozásban lévő gyermekek támogatása

2. melléklet Csanádpalota Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 22/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladata és hatásköre

I.

Általános feladat- és hatáskörök

A helyi önkormányzatokról szóló törvény és a képviselő-testület által meghatározott alábbi általános feladatokat és hatásköröket a képviselő-testület által megválasztott valamennyi bizottság egyformán látja el, illetve gyakorolja:

1. Feladatkörükben kezdeményezik, előkészítik a képviselő-testület döntéseit.
2. Döntenek a hatáskörükbe tartozó, illetve a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.
3. Indítványozhatják a képviselő-testület ülésének összehívását.
4. Javaslatot tehetnek a képviselő-testület ülésének napirendjére.
5. Előzetesen véleményezik a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket.
6. Közreműködnek a tevékenységi körükhöz tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezetének kidolgozásában.
7. Évente beszámolnak a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben hozott határozataikról.
8. Megállapítják saját működési rendjüket.

II.

Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság

1. Véleményezi:

- a) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- b) az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- c) a gazdasági célú döntéseket, a pénzügyi tartalmú rendelet-tervezeteket,
- d) a vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseken keresztül az önkormányzati intézmények alapítását, átszervezését és megszüntetését,
- e) az általános rendezési tervet, és figyelemmel kíséri a megvalósítást,

f) véleményezi, illetve javaslatot dolgoz ki a volt zártkerti ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosítására,

g) az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását.

Véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben.

2. Közreműködik az önkormányzati gazdálkodás tervezésében, és figyelemmel kíséri év közben a gazdálkodás menetét.

Közreműködik:

a) a vállalkozásbarát környezet kialakításában, javaslatot tesz az ezt elősegítő és szükséges intézkedések megtételére,

b) fejlesztési programok kidolgozásában és megvalósításában, ellenőrzi a fejlesztési tevékenységet,

c) a közterület fásításában.

3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.

4. Pénzügyi ellenőrzést végezhet az önkormányzat intézményeinél.

5. Figyelemmel kíséri a város lakosságának kommunális ellátási, szolgáltatási helyzetét, ellenőrzi az e körbe tartozó önkormányzati feladatok végrehajtását, a közterületek használatát, rendjét, tisztaságát.

6. Elősegíti és szervezi a képviselő-testület növényvédelmi, környezetvédelmi, idegenforgalmi, földművelésügyi, ipari, kereskedelmi, közlekedési, területfejlesztési és vízügyi feladatainak megoldását.

7. Figyelemmel kíséri a városüzemeltetéshez kapcsolódóan a városüzemeltetési szolgáltatások alakulását, szükség esetén intézkedési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé. Figyelemmel kíséri a vállalkozásokat, elősegíti működésüket,

8. Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú földek hasznosítására.

9. Kiemelt figyelmet fordít a környezetvédelemre, szükség esetén intézkedési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé.

10. Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak alapján véleményezi a közbeszerzési törvény által előírt tájékoztatókat, éves összegzéseket.

11. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, valamint a képviselők vagyonnyilatkozatát.

12. Kivizsgálja és döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetlenségi és méltatlansági ügyeket.

13. Lebonyolítja a titkos szavazásokat.

15. Az önkormányzati tulajdonú lakások elidegenítésének szabályairól szóló önkormányzati rendelet alapján gondoskodik az elidegenítési eljárás lebonyolításáról.

17. Elvégzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza.

III.

Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

1. Figyelemmel kíséri a vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseken keresztül

- a) a város egészségügyi ellátottságát, a gyógyító, megelőző egészségügyi ellátást végző háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését, a védőnői szolgálatot, a közegészségügy helyzetét,
- b) a feladatkörébe tartozó – egészségügyi, szociális, oktatási és közművelődési - intézmények személyi és tárgyi feltételeinek alakulását, az intézmények működését és vizsgálja a tartalmi munka színvonalát.

2. Előzetesen véleményezi az egészségügyi, szociális és gyámügyi témakörrel kapcsolatos beszámolókat, előterjesztéseket.

3. Gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.

4. Elősegíti az egészségügyi és szociális feladatokat ellátók munkáját.

5. Összehangolja a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat.

6. Folyamatosan elemzi az egészségügyi és szociális ellátás helyzetét, a felmerülő szükségletek kielégítésére feladattervet dolgoz ki.

7. Véleményezi

a) az oktatási és művelődésügyi intézmények létesítésére, megszüntetésére, bérbeadására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseket.

b) a vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseken keresztül a nevelési-oktatási intézmény foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, munka eredményességét,

c) az oktatási, közművelődési, sport témakörű beszámolókat, tájékoztatókat.

d) a művelődési, oktatás-nevelési intézmények működési szabályzatát.

8. Javaslatot tesz

a) kulturális rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére és részt vesz azok megszervezésében,

b) a „Csanádpalotáért” kitüntető címben részesítendő személyekre,

9. Figyelemmel kíséri

a) a sportegyesület működését és az iskolai diáksportot.

b) az Önkormányzat rendelet-tervezeteinek előkészítését, vizsgálja azok hatályosulását.

10. Segíti a diáksport tevékenységét és a versenysport feladatait.

IV.

A bizottságok ülésezési rendje, dokumentumai

1. A bizottságok általában havonta egyszer, a soros testületi ülést megelőzően üléseznek.
2. A Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság a települési támogatások elbírálása érdekében zárt ülést tart.
3. A bizottsági ülésről hangfelvétel készül, amelyről a hozzászólások lényegét és a döntéseket tartalmazó jegyzőkönyv készül.
4. A bizottságok döntéseiket határozati formában hozzák, melyeket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni az alábbiak szerint:

...../20..... (.....) Szociális Biz. határozat

...../20..... (.....) Pénzügyi Biz. határozat

3. melléklet Csanádpalota Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 22/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

I.

Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás, 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladatai:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § szerinti bölcsődei ellátás.

II.

Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás, 6913 Csanádpalota, Kelemen L. tér 10.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás. A Társulás nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Feladatai:

- 1) mikro-térségi önkormányzati gazdaságfejlesztési programot dolgoz ki,
- 2) a társult önkormányzatok közös összefogással összehangoltan munkálkodnak a közös programok megvalósításában,
- 3) a társulás elősegíti a települések érdekeinek összehangolását, az információ cseréjét és a szakmai tanácsadást,
- 4) a társulás feltárja és kidolgozza a fejlesztési célok és programok finanszírozásának lehetőségeit, maximálisan kihasználva a pályázati lehetőségeket,
- 5) a társulás feltárja a mikro-térségben lévő Nagylaki határátkelő nyújtotta lehetőségeket,
- 6) a társulás a kapcsolat és partnerkeresés érdekében rendezvényeket szervez.

III.

Makói Kistérség Többcélú Társulása, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Jogállása: Jogi személyiséggel rendelkező társulás.

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

- a) az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § c) pontjában foglalt alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése,
- b) Közös pályázat, pályázati forrásgyűjtés, együttműködés a területfejlesztésben, pályázatot nyújthat be a fejlesztési források igényléséhez,
- c) Mötv. 119. § (4) bekezdésében foglalt belső ellenőrzési feladatok, melynek ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján történik.

IV.

Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Jogállása: A Társulás önálló jogi személyiséggel bír, és mint jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv jogokat szerezhets és kötelezettséget vállalhat.

A Társulás intézményt nem tart fenn.

Feladati:

A Társulás tagjai vállalják, hogy együttesen a következő – köz- és egyéb – feladatokat valósítják meg, illetve az alábbi kötelezettségeket teljesítik együttesen:

- a) A Társulás Tagjai határidőben meghozzák a Társulással kapcsolatos döntéseket és végrehajtják azokat;
- b) Együttműködnek egymással és a projektben közreműködő egyéb szervekkel, szervezetekkel a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program tervezési szakaszának jogszerű befejezésében, a pályázatuk előkészítésében, benyújtásában, a Támogatási szerződés és abban megszabott feladatok végrehajtásában, a beruházás működtetésében;
- c) Költségvetésük keretében biztosítják a Program megvalósításához szükséges saját forrást;
- d) Költségvetésük keretében biztosítják és garantálják az egészséges ivóvíz szolgáltatás hosszú távú, fenntartható működtetésének és fejlesztésének személyi, intézményi, pénzügyi és gazdasági feltételeit;
- e) Gondoskodnak a Program keretében megvalósuló eszközrendszer szabályszerű működtetéséről és a kapcsolódó közfeladatok, közszolgáltatások ellátásáról;

- f) Helyi rendeletalkotási jogkörükben eljárva, a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban, biztosítják a projekt működtetésének helyi jogszabályi feltételeit,
- g) A Társulás, illetve a Társulás keretében a Tagönkormányzatok vállalják, hogy a 2007-2013. közötti programozási időszakra vonatkozó hatályos támogatás-felhasználási és eljárási szabályoknak megfelelően járnak el, alkalmazzák az Európai Unió vonatkozó irányelveinek megfelelően a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium által kidolgozott, Üzemeltetői Működési Kézikönyvben foglaltakat, biztosítják a projekt megvalósítását szolgáló ingatlanokat, megteremtik ezek jogtiszta helyzetét.

V.

Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Jogállása: A Társulás önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

Feladati:

A Társulás önálló tervet (továbbiakban: projekt) dolgoz ki a Társulási megállapodás II. fejezetben rögzített célok elérése érdekében az érintett települések települési hulladék begyűjtésére, kezelésére és ártalmatlanítására, beleértve az elhagyott lerakók rekultivációját is. A Társulási Megállapodást aláíró Tagok a projekt előkészítése, megvalósítása és a projekt keretében létrejövő rendszer működtetése érdekében társulnak és hozzájárulnak szervezeteiket.

A Tagok a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer megvalósításának érdekében az alábbiakban meghatározott feladatokat vállalják:

I. Szervezeti, gazdasági, jogi területen:

- a.) a Munkaszervezet létrehozása;
- b.) a projekt előkészítéséhez szükséges dokumentációk, dokumentumok, tanulmányok kidolgoztatásának finanszírozása;
- c.) a projekt kidolgozásáért és menedzseléséért felelős szervezet részére megbízás adása;
- d.) a projekt kidolgoztatása;
- e.) tájékoztató, informáló lakossági fórumok szervezése, a községtájékoztatás dokumentálása;
- f.) civil szervezetek bevonása;
- g.) a rendszer megvalósításához szükséges pénzügyi alapok megteremtése, így a pályázatokon való részvétel, az önerő biztosítása;
- h.) a pályázati részvételek szervezése, koordinálása;
- i.) a tervezési/építési feladatok pályáztatásának kidolgozása;
- j.) a közbeszerzési pályázatok kiírása, a pályázati eljárások lefolytatása;

- k.) a projekt megvalósítását szolgáló ingatlanok biztosítása, tiszta jogi helyzetük megteremtése;
- l.) a minőségbiztosítás követelményeinek érvényre juttatása;
- m.) költségfelosztás a települések között;
- n.) a projekt megvalósításához szükséges adók, díjak, illetékek viselése (ha az nem támogatható pályázati forrásból);
- o.) a működtetés szervezeti és gazdasági feltételrendszerének kidolgozása;
- p.) monitoring tevékenység a projekt megvalósítása során.

II. Műszaki területen:

- a.) a térségben keletkező települési szilárd hulladék mennyiségének, jövőbeni alakulásának felmérése, a meglévő felmérések aktualizálása;
- b.) a projekt előkészítéséhez szükséges alábbi dokumentációk, dokumentumok, tanulmányok kidolgoztatása:
 - elvi környezetvédelmi engedélyezési terv/tervek,
 - elvi vízjogi engedélyezési terv/tervek,
 - építési engedélyezési terv/tervek,
 - megvalósíthatósági tanulmány/tanulmányok,
 - költségterves elemzés/elemzések,
 - környezeti hatások – nem műszaki - összefoglalója, valamint
 - egyéb dokumentációk,amelyek szükségesek a benyújtandó pályázatokhoz szakmai háttértanulmányokként;
- c.) a helyszínek előkészítése és építkezés;
- d.) együttműködés a kivitelezőkkel;
- e.) szakértői, építési és eszközbeszerzési szerződések megkötése;
- f.) műszaki átadás-átvételek felügyelete;
- g.) a projekttel összefüggő egyéb felmérések, műszaki megoldások, szervezési feladatokban való részvétel;
- h.) a projekt megvalósulása után a projekt által kialakított rendszer igénybevétele, üzemeltetésének biztosítása

4. melléklet a 22/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai kormányzati funkciók szerint

<i>Kormányzati funkciók</i>	<i>Kormányzati funkciók megnevezése</i>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011320	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
013320	Közütemető-fenntartás és-működtetés
013330	Pályázat –és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munkaprogram, Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közüutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, közüség-gazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

0740- 32	<i>Ifjúság-egészségügyi gondozás</i>
081030	<i>Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése</i>
081045	<i>Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása</i>
081071	<i>Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkezés</i>
082042	<i>Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása</i>
082043	<i>Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme</i>
082044	<i>Könyvtári szolgáltatások</i>
082063	<i>Múzeumi kiállítási tevékenység</i>
082091	<i>Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése</i>
082092	<i>Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása</i>
082093	<i>Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek</i>
083030	<i>Egyéb kiadói tevékenység</i>
084031	<i>Civil szervezetek működési támogatása</i>
084010	<i>Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása</i>
086020	<i>Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése</i>
086030	<i>Nemzetközi kulturális együttműködés</i>
091110	<i>Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai</i>
091120	<i>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai</i>
091140	<i>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</i>
096015	<i>Gyermekekéktetés köznevelési intézményben</i>
096025	<i>Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben</i>
102025	<i>Időskorúak átmeneti ellátása</i>
102031	<i>Idősek nappali ellátása</i>
104031	<i>Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása</i>
104035	<i>Gyermekekéktetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében</i>
104036	<i>Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben</i>
104037	<i>Intézményen kívüli gyermekéktetés</i>
104042	<i>Család-és gyermekjóléti szolgáltatások</i>
104051	<i>Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások</i>
104060	<i>A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok</i>
106010	<i>Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése</i>
106020	<i>Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások</i>
107051	<i>Szociális étkeztetésszociális konyhán</i>
107052	<i>Házi segítségnyújtás</i>
107060	<i>Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások és támogatások</i>