

Dunaegyháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2015. (I.29.) rendelete
Dunaegyháza Község Önkormányzata
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dunaegyháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések
1. §.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Dunaegyháza Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Székhelye, címe: 6323 Dunaegyháza, Mikszáth K. u. 25.
- (3) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület a 8/2001. (III. 31.) rendeletében szabályozza.
- (4) A polgármester gondoskodik a megbízott intézményen keresztül a nemzeti és a helyi ünnepek méltó módon történő ünnepeléséről.
- (5) A Képviselő-testület működése során az „Dunaegyháza Község Képviselőtestülete” feliratú körbélyegzőt használ Magyarország címerével a közepén, mely körül „Bács-Kiskun Megye” felirat látható.
- (6) A képviselő-testület bélyegzőjét kell használni:
 - a) az ülésekről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére
 - b) a képviselő-testület által hozott rendeleteken
 - c) a képviselő-testület által adományozott okleveleken
 - d) az Önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
- (7) A polgármester hivatalos bélyegzője: kör alakú, közepén Magyarország címerével, felirata:
„Dunaegyháza Község Polgármestere”.
- (8) A jegyző hivatalos bélyegzője: kör alakú, közepén Magyarország címerével, felirata:
„Apostagi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”
- (9) Az Önkormányzat intézményei: Apostagi Közös Önkormányzati Hivatal
Dunaegyházi Mákszem Óvoda

- (10) Az Önkormányzat díszpolgári címet, emléklapot és –érmet adományoz külön rendeletben meghatározott szabályok szerint.
- (11) Az Önkormányzat együttműködik a településen működő civil szervezetekkel és egyházakkal, valamint a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal.

2. §.

Az Önkormányzat feladata, hatásköre

- (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (2) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XLXXXIX. törvényben (továbbiakban *Mötv.*) és az ágazati jogszabályokban meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataira az *Mötv. 10.§ (1) és (2)* bekezdése irányadó.
- (3) Az önkormányzat alaptevékenység szerinti besorolása: 841105 – Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége. Feladatai ellátásáról a Magyar Államkincstárnak bejelentett kormányzati funkciók alapján gondoskodik.
- (4) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
a.) civil szervezetek támogatása
- (5) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárás kell lefolytatni, és a bizottság, illetve az érintett munkacsoport véleményét ki kell kérni.

3. §.

Átruházott hatáskör

- (1) Hatáskör átruházás esetén a hozott döntéseknél fel kell tüntetni az átruházás jogalapját. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról évente tájékoztatni kell a képviselő-testületet.
- (2) ¹A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:
1. települési támogatás megállapítása
2. közterület-használati engedélyezéssel kapcsolatos hatáskörök
- (3) ²
- (4) A képviselő-testület Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Kistérségi Társulásra ruházott hatáskörei:
a.) családsegítés
b.) gyermekjóléti szolgáltatás
c.) szociális étkeztetés
d.) házi segítségnyújtás
e.) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

¹ Módosította a 1/2020.(I.24.) önkormányzati rendelet

² Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

- (5) ³ A Képviselő-testület Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulásra átruházott hatásköre: hulladékgazdálkodási közszolgáltatás szervezése és fenntartása a társulási megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

4. §.

Alakuló ülés

- (1) A körelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (2) A képviselő-testület és a polgármester esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.
- (3) Polgármester javaslatára alpolgármester választása és tiszteletdíjának meghatározása
- (4) Képviselő-testület bizottságainak megválasztása
- (5) Megbízás adása SZMSZ felülvizsgálatára

5. §.

Képviselőtestület ülése

- (1) A képviselő-testület rendes ülést, szükség szerint rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület évente legalább 8 alkalommal rendes ülést tart a munkaterve alapján. A nyári időszakban – július, augusztus hónapban – rendkívüli ok kivételével – nyári szünetet tart.
- (3) A képviselő-testület üléseinek helye: Községháza tanácskozó terme. Kihelyezett ülés tartható előre egyeztetett helyen.
- (4) A képviselő-testület ülésére a meghívót a polgármester legalább az ülés időpontja előtt 5 nappal eljuttatja a képviselők részére az előterjesztésekkel együtt.
- (5) A polgármester a munkatervben szereplő időponttól eltérően más időpontra is összehívhatja a képviselő-testület ülését.
- (6) A polgármester rendkívüli ülést hív össze az Möt. 44. §-ában foglalt esetekben, illetve ha a polgármester megítélése szerint sürgősen szükség van a képviselő-testület döntésére.
- (7) Rendkívüli ülés sürgős, halasztást nem tűró ügyben az ülés előtt 24 órával telefonon, e-mailben, vagy személyesen is összehívható az ok közlésével.

³ Módosította a 1/2020.(I.24.) önkormányzati rendelet

6. §. Munkaterv

- (1) Képviselő-testület működésének alapja a **munkaterv**. A munkaterv elkészítése a polgármester feladata, melyet minden év január 31-éig terjeszti elő.
- (2) Az előkészítés során a polgármester javaslatot kérhet:
 - a.) állandó bizottság elnökétől
 - b.) társadalmi szervektől,
 - c.) önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - d.) közszolgáltatást nyújtó szervezetektől,
 - e.) képviselőktől, a polgármesteri hivatal tevékenységével kapcsolatosan a jegyzőtől.
- (3) Munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a.) testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjét,
 - b.) a napirendi pontok előadóinak megnevezését,
 - c.) azokat a napirendeket, amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
 - d.) közmeghallgatások időpontját,
 - e.) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket,
 - f.) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget.
- (4) A jóváhagyott munkatervben szereplő előterjesztőket, a Bizottság elnökét a jegyző értesíti.

7. §. Gazdasági program

- (1) A polgármester az Möt. 116. §-ában foglaltak szerint elkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti a gazdasági programot.
- (2) A gazdasági program tervezetét véleményezi a bizottság, majd elfogadás után a lakosságot tájékoztatni kell közmeghallgatás keretében.

8. §. A képviselő-testület üléseinek összehívása

- (1) A képviselő-testület üléseit rendszerint a hónap utolsó csütörtökjén 14 órai kezdettel tartja.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.
- (3) A polgármester akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és vezeti az ülést.
- (4) A polgármester és az alpolgármester akadályoztatása, illetve a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a testület ülését az Általános, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(5) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót és az írásos előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 5. napon kell megküldeni a képviselőknek lehetőleg e-mail útján, az e-mail címmel nem rendelkező képviselőknek és meghívottaknak papír alapon kézbesítő útján.

(6) **A meghívónak** tartalmaznia kell:

- a.) az ülés helyét, kezdési időpontját
- b.) napirendeket, azok előterjesztőit,
- c.) mellékelve az előterjesztéseket,
- d.) polgármester aláírását. A polgármester akadályoztatása esetén a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

(7) A képviselő-testületi **ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:**

- a.) jegyzőt
- b.) a Közös Hivatal köztisztviselőjét a munkakörét érintő napirendhez
- c.) állandó meghívottként az önkormányzati intézmények vezetőit, bizottság nem képviselő tagjait,
- d.) nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- e.) napirendhez kapcsolódó előterjesztőket,
- f.) azokat akiket az ülés összehívója megjelöl,
- g.) az országgyűlési képviselőt,
- h.) mindazokat, akiknek jelenlétét a napirend tárgyalásánál a polgármester szükségesnek tart.

(8) A meghívóval együtt valamennyi előterjesztést meg kell küldeni a jegyzőnek, a bizottság nem képviselő tagjának. A többi meghívottnak az adott napirendhez kapcsolódó előterjesztést kell megküldeni a meghívóval együtt.

(9) ⁴ A képviselő-testület együttműködik és ülésein – tevékenységi körükben - tanácskozási jogot biztosít a helyi önszerveződő közösségeknek:

- Dunaegyházi Polgárőr Egyesület
- Református Egyházközség
- Római Katolikus Egyház
- Evangélikus Egyház
- Jasna Jesen Nyugdíjas Egyesület
- Slnecnice Táncsoport
- Dunaegyháza Gyermekeiért Alapítvány

9. §.

Az ülések nyilvánossága

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, melyről a lakosságot a jegyzőnek tájékoztatni kell.

(2) A lakosság értesítésének formája: plakáton a képviselő-testület köztéri 5 db hirdetőtábláján, a meghívó kifüggesztésével. A meghívót a település hivatalos honlapján (www.dunaegyhaza.hu) is közzé kell tenni.

⁴ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

- (3) A képviselő-testület **zárt ülést** tart az Mötv. 46. §. (2) bekezdés a.) pontjában meghatározott esetekben.
- (4) A képviselőtestület az Mötv. 46. §. (2) bekezdés b.) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére tart zárt ülést.
- (5) A képviselőtestület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. §. (2) bekezdés c.) pontjában meghatározott esetekben az érdekelt, az előterjesztő, vagy a képviselő-testület bármely tagja javaslatára minősített többséggel.
- (6) A zárt ülésen az Mötv. 46. §. (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

10. §. Előterjesztés

- (1) Testületi **előterjesztés** - ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges – készülhet írásban, szóban. **Tájékoztató** valamely kérdésről, területről ad tájékoztatást a képviselő-testület számára.
- (2) Előterjesztésre jogosultak:
 - a.) polgármester,
 - b.) bizottság elnöke,
 - c.) bármely képviselő,
 - d.) jegyző,
 - e.) munkatervben megnevezett előterjesztő.
- (3) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés:
 - a.) önkormányzati rendeletalkotás,
 - b.) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
 - c.) helyi népszavazás kiírására.
- (4) Az ülés időpontja előtt 10 munkanappal nappal kell leadni a polgármesteri hivatalban a jegyzőnek a (2) bekezdés c.) és e.) pontja szerinti előterjesztő általi előterjesztést, aki az előterjesztést törvényességi szempontból észrevételezi.
- (5) **Szóbeli előterjesztésre** vonatkozó szabályok:
 - a.) egyszerű, könnyen áttekinthető ügyekben szóban is előterjeszthető a kezdeményezés,
 - b.) az előterjesztő határozati javaslatát szó szerint kell jegyzőkönyvbe foglalni,
 - c.) írásban előterjesztett napirend részletes tárgyalásánál felmerült módosítások is előterjeszthetők szóban.

11. §. Személyes érintettség

- (1) A képviselő a napirend tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenti személyes érintettségét. Az érintett bejelentheti azt is, hogy a döntéshozatalban nem kíván részt venni.

- (2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Általános, és Pénzügyi Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik (továbbiakban: Bizottság).
- (3) A Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (4) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntések érvényben tartásáról.

12. §. A tanácskozás rendje

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Helyettesítésére e rendelet 8. §. (3)-(4) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (2) Az ülés megnyitása után a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet a távollévőről, a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés egész tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Ezután javaslatot tesz az ülés napirendjére.
- (3) Minden jelenlévő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani és a részére kijelölt helyen tartózkodni.
- (4) Bármely képviselő javaslatára a polgármester 10 perc szünetet rendelhet el.
- (5) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata. Az ülést vezető:
 - a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, valamint azt, aki a tanácskozáshoz nem illő, illetve másokat sértő kifejezést használ,
 - b.) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
 - c.) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
 - d.) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson – ez képviselővel szemben nem alkalmazható.
- (6) Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.
- (7) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

13. §.
Az anyanyelv használatáról

- (1) A képviselő-testület ülésén a valamely nemzetiséghez tartozó képviselő, vagy a nemzetiségi önkormányzat meghívott képviselői anyanyelvüket szabadon használhatják. Ez esetben a nem magyar nyelven elhangzó felszólalást követően a képviselők – a jegyzőkönyv számára – magyarul is összefoglalhatják felszólalásukat.
- (2) Amennyiben valamely nemzetiséghez tartozó képviselő nem kívánja magyar nyelven is előadni felszólalását, az ülés előtt legalább 5 nappal tolmács iránti igényét jelezheti a jegyzőnél, aki a tolmács közreműködését – az önkormányzat költségvetése terhére – biztosítja.

14. §.
Napirendek megtárgyalásának szabályai

- (1) A határozatképesség megállapítása után a polgármester:
 - a.) javaslatot tesz az ülés napirendjére, azok tárgyalási sorrendjére, ha szükséges bejelenti zárt ülés tartását
 - b.) napirendi pontonként elsőként a napirend előterjesztője, előadója ismerteti az előterjesztést, illetve kiegészíti azt
 - c.) az első hozzászólás a bizottság elnökét illeti meg, amennyiben a bizottság tárgyalta az adott napirendi témát – ismerteti a bizottság álláspontját, döntési javaslatát előterjeszti,
 - d.) biztosítja, hogy a testület tagjai és a tanácsozási joggal jelenlévők kérdést intézzenek az előadóhoz, melyre a vita előtt választ kell adni
 - e.) vitát nyit a napirend felett, melynek során a testület tagjai, és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak
 - f.) a vita lezárása után napirendi pontonként szavazásra bocsátja a módosító, kiegészítő indítványokat, majd a határozati javaslatokat és kihirdeti a döntést.
- (2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

15. §
Közérdekű bejelentés, javaslat, kérdés

- (1) ⁵A települési képviselő a képviselő-testületi ülés napirendjének megtárgyalása után a polgármesterhez, jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyben közérdekű kérdést intézhet, bejelentést tehet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 30 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
- (2) Közérdekű kérdésnek minősül minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre stb. vonatkozó tudakozódás, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.

⁵ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

16. §. Döntéshozatal szabályai

- (1) Ha a képviselő-testület ülése az ülésezés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető legfeljebb 30 percre az ülést felfüggesztheti. Határozatképesé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.
- (2) A rendes ülések első napirendi pontja minden esetben a polgármester beszámolója az előző testületi ülés óta eltelt időszakban történt eseményekről, döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a bizottság, illetve a munkacsoportok tevékenységéről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről. A tájékoztatóról vita nem nyitható.
- (3) **Minősített többség** szükséges a Möt-v-ben meghatározott ügyeken kívül:
 - a.) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
 - b.) kötvénykibocsátáshoz,
 - c.) az önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozásához,
 - d.) helyi népszavazás nem kötelező kiírásához,
 - e.) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
 - f.) a bizottság elnökének és tagjának visszahívásához,
 - g.) fegyelmi ügyekben történő döntéshez,
 - h.) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntéshez.

17. §. A szavazás módja

- (1) A nyílt szavazást kézfelemeléssel történik. A testület tagjai „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavazhatnak.
- (2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként teszi fel szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról – az elhangzás sorrendjében -, majd az előterjesztésben szereplő, indítványokkal módosított és kiegészített határozati javaslatról dönt a testület.
- (3) A polgármester megállapítja és kihirdeti az elfogadott javaslatot, majd az ellene szavazók számát. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester köteles megismételtetni a szavazást.

18. §.

- (1) A polgármester név szerinti szavazást rendel el a helyi népszavazás kiírásáról, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlásáról.

- (2) A név szerinti szavazást a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, az MötV-ben meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben elrendelhet.
- (3) A név szerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a jelenléti ív szerinti sorrendben a képviselők nevét, akik „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik.
- (4) A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket - az ülés elnöke és a jegyző aláírásával hitelesítve - az eldöntött kérdésre utalással a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához kell csatolni.

19. §.

- (1) Titkos szavazást lehet tartani mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést kell tartani, illetve zárt ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik települési képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A titkos szavazást a Bizottság bonyolítja le. Amennyiben a Bizottságból nincs jelen legalább három tag, a képviselő-testület tagjai közül – az ülés elnökének javaslatára – egyszerű szótöbbséggel 3 tagú szavazatszámlláló bizottságot választ.
- (3) A szavazás borítékba zárt szavazólapon és urna igénybevételével történik.
- (4) A szavazatszámlláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 - a.) a szavazás helyét és idejét,
 - b.) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c.) a szavazás eredményét,
 - d.) a jegyzőkönyvvezető nevét,
 - e.) a bizottság minden tagja és a jegyzőkönyvvezető aláírását.
- (5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek jelentést tesz.

20. §.

A képviselő-testület döntései

- (1) A képviselő-testület döntése:
 - a.) önkormányzati rendelet
 - b.) határozat.

21. §. Rendeletalkotás

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
 - a.) a települési képviselő
 - b.) a bizottság,
 - c.) a polgármester,
 - d.) az alpolgármester,
 - e.) a jegyző,
 - g.) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
 - h.) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - i.) a település önszerveződő közössége.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.
- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata
- (4) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület bizottságán és hivatalán kívül – szükség esetén – külső szakértőt is igénybe lehet venni.
- (5) A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelet-tervezetből és indokolásból áll.
- (6) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történik a képviselő-testületi ülést követő 15 munkanapon belül. A kifüggesztés időtartama 30 nap. A hirdetmény tartalmazza a rendelet teljes szövegét.
- (7) A kihirdetés napja az erre vonatkozó hirdetmény kifüggesztésének időpontja. A kihirdetésről szóló hirdetményt az irattárban is el kell helyezni a rendelettel együtt. A rendeletre rá kell vezetni a kifüggesztés napját.
- (8) A rendeletet meg kell küldeni a végrehajtásáért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (9) A rendeletek hatályosulását a jegyző és az illetékes bizottságok is figyelemmel kísérik és szükség esetén intézkedést kezdeményeznek.
- (10) ⁶
- (11) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melynek tartalmaznia kell a rendelet számát, tárgyát, azt, hogy alap, vagy módosító rendelet e, a kihirdetés és a hatálybalépés dátumát.

22. §. Határozathozatal

- (1) Határozat meghozatalát kezdeményezheti
 - a.) a polgármester,
 - b.) a képviselő,
 - c.) a képviselő-testület bizottsága,
 - d.) a jegyző.

⁶ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

- (2) A képviselő és a bizottság az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselő-testülethez kell előterjesztenie.
- (3) A határozati javaslat szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (4) A határozat a döntés mellett tartalmazza a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét.
- (5) A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, zárójelben az ülés dátumával: 1/2015. (I. 28.) sz. Képv. hat.
- (6) Az elfogadott határozat szövegét az ülés vezetője kihirdeti.
- (7) A képviselő-testület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:
 - a.) ügyrendi kérdésekben,
 - b.) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben,
 - c.) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.
- (8) A képviselő-testület határozatainak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

23. §.

A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvezése

- (1)⁷
- (2) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, ebből:
 - a.) egy példányt a jegyző kezel, melyet évente be kell köttetni,
 - b.) egy példányt - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - a községi könyvtár részére kell megküldeni.
- (3) A jegyzőkönyv a Möt. 52. §. (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza:
 - a.) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét, tanácskozási joggal jelenlévők nevét
 - b.) az előadók nevét és beosztását,
 - c.) a polgármester esetleges intézkedéseit,
 - d.) határozatképesség és határozatok meghozatalának számszerű megállapítását
 - e.) szóbeli előterjesztés esetén annak tartalmát
- (4) A hozzászóló és indítványtevő - a testület hozzájárulása nélkül - kérheti az általa elmondottak szó szerinti jegyzőkönyvbe foglalását.
- (5) A jegyzőkönyv eredeti, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak megküldött példányához mellékelni kell
 - a.) a meghívót,
 - b.) a jelenléti ívet,
 - c.) a névszerinti szavazásról készült névsort,
 - d.) írásbeli előterjesztéseket,
 - e.) az írásban benyújtott hozzászólásokat, interpellációkat, kérdéseket,
 - f.) a hozott döntéseket,
 - g.) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét.

⁷ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

- (6) Jelen paragrafus rendelkezéseit a (2) bekezdés kivételével a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésére is értelemszerűen alkalmazni kell.
- (7) A képviselő-testület jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével - a település hivatalos honlapján: www.dunaegyhaza.hu közzé kell tenni. Az állampolgárok a nyilvános ülés jegyzőkönyvébe a Polgármesteri Hivatalban is betekinhetnek.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyvének eredeti példányát a titkos ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályok szerint kell kezelni. A zárt ülés jegyzőkönyvébe betekinhet a jegyző, valamint a jelenlétében a képviselő, valamint az érintettek.

24. §.

Közmeghallgatás és lakossági fórum

- (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal, előre meghirdetett közmeghallgatás keretében lehetővé teszi, hogy az állampolgárok, állampolgári közösségek, társadalmi szervezetek közvetlenül terjeszthessék elő közérdekű kérdéseiket, javaslataikat.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt hirdetmény útján tájékoztatni kell a lakosságot.
- (3) A közmeghallgatás napirendjét a munkaterv tartalmazza, melynek előterjesztője a polgármester, kivételesen a polgármester által felkért személy.
- (4) A közmeghallgatás testületi ülés keretében történik, azon a testület tagjainak határozatképes számban meg kell jelenniük és arról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (5) A közmeghallgatás helye: Művelődési Ház nagyterme
- (6) ⁸A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdésekre és javaslatokra – amennyiben megválaszolásuk külön felkészülést igényel – 15 napon belül írásban kell válaszolni a kérdezőnek, javaslattevőnek.

25. §.

- (1) A polgármester, az alpolgármester és a bizottság javaslatára a lakosságot közvetlenül érintő ügy megtárgyalására, a lakosság tájékoztatására lakossági fórumot lehet szervezni.
- (2) A lakossági fórum feladatai:
 - a) az önkormányzat és a lakosság érdekösszhangjának elősegítése,
 - b) a lakosság közvetlen tájékoztatása az időszerű önkormányzati feladatokról, fejlesztési programokról, közérdekű kérdésekről,
 - c) a lakosság és a civil szerveződések észrevételeinek, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása a Képviselő-testület vagy annak illetékes szerve, intézménye felé, más hatóság felé,
 - d) a településen működő civil és gazdálkodó szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel való kapcsolattartás és folyamatos együttműködés,
 - e) állásfoglalás kialakítása a települést érintő fejlesztési, rendezési tervek megállapítása előtt.

⁸ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

III. Fejezet

A képviselő-testület szervezete

26. §.

A települési képviselő

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma – a polgármesterrel együtt – 7 fő.
- (2) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.
- (3) A **képviselő** köteles:
 - a.) közéleti tevékenységre és Dunaegyháza Község képviseletére méltó magatartást tanúsítani,
 - b.) feladatának akadályoztatása esetén előzetesen azt be kell jelentenie,
 - c.) hivatali titkot megőrizni,
 - d.) folyamatos és rendszeres kapcsolatot tartani Dunaegyháza község lakosságával, önszerveződő lakossági közösségekkel,
 - e.) a személyes érintettségét bejelenteni,
 - f.) összeférhetlenségi helyzetét bejelenteni és a törvényi előírás szerint megszüntetni,
 - g.) vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének a törvényi előírás szerint eleget tenni.
- (4) A polgármester által kiadott megbízás alapján elvégzett feladat teljesítése után a felmerült költségeik megtérítését igényelhetik.
- (5) Amennyiben a képviselő egymást követő 3 egymást követő testületi, vagy bizottsági ülésen önhibájából nem vesz részt, és távolmaradásának okát a következő testületi ülésig nem igazolja, a képviselői tiszteletdíj tőle teljes mértékben megvonható.
- (6) A képviselői tiszteletdíj megvonásáról a soron következő ülésen a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hoz döntést.
- (7) Igazolt távollétnek minősül, ha a képviselő több napon át igazolt betegsége, munkahelyi elfoglaltsága vagy hivatalos kiküldetése miatt nem tud részt venni az ülésen.
- (8) **Összeférhetlenséggel** kapcsolatos feladatokat a Bizottság látja el.
- (9) A települési képviselő vagyonyilatkozatát a Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozatát a közös önkormányzati hivatalban a Bizottság által – tagjai közül – kijelölt személynek adja át.
- (10) A képviselők névsorát jelen rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

IV. Fejezet
A képviselő-testület szervei
27. §.
A képviselő-testület bizottsága

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a hozott döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó bizottságot hoz, ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottsága: Általános, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság. Létszáma 5 fő.
- (3) A bizottság elnökének és tagjainak személyére vagy visszahívására bármelyik képviselő és a polgármester tehetnek javaslatot.
- (4) A bizottság elnökét és tagjait - a polgármester előterjesztése alapján - a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülését követő első ülésén.
- (5) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egynek.
- (6) A bizottságból vissza kell hívni azt a tagot, aki a bizottság üléseiről egy naptári éven belül 3 alkalommal, alapos indok nélkül távol marad
- (7) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület rendeletével, határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (8) A bizottság tagjainak nevét és tisztségét e rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza.

28. §.
A Bizottság működése

- (1) A bizottságok működésük szabályait az e rendeletben szabályozottakon túl maguk állapítják meg.
- (2) A bizottság ülését a bizottság elnöke – az ülést megelőző három nappal - hívja össze és vezeti.
- (3) A meghívóhoz csatolni kell az előterjesztéseket és az egyéb szükséges iratokat.
- (4) Az elnök köteles összehívni a bizottságot
 - a) a képviselő testület határozata alapján
 - b) a polgármester indítványára
 - c) a bizottsági tagok felének kezdeményezésére
- (5) A rendkívüli bizottsági ülés halasztást nem tűrő, indokolt esetben – az ülés kezdetét megelőzően legalább 24 órával – telefonon, vagy személyesen is összehívható.
- (6) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

- (7) A bizottság ülése nyilvános. A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Möt. kötelezővé teszi, vagy megengedi.
- (8) A bizottság a munkájába külső szakértőt is bevonhat.
- (9) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző.
- (10) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.
- (11) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket, a szavazati arányt, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és névsor szerint a bizottság egy tagja írja alá.
- (12) A jegyzőkönyv kormányhivatalhoz történő felterjesztéséről – 15 napon belül - a jegyző gondoskodik.
- (13) A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során, valamint a döntési jogkörébe utalt ügyekben határozatot hoz.
- (14) A bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli teendőket – a jegyző irányításával – a Közös Hivatal látja el.
- (15) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámokkal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni. (1/2015. (I. 28.) sz. Biz. hat.)
- (16) ⁹A bizottság
- a) véleményezi az önkormányzati és intézményi költségvetési és zárszámadási rendeletének tervezetét,
 - b) javaslatot tesz a az intézmények éves költségvetési előirányzatainak megállapításához,
 - c) ellátja a településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok előkészítését,
 - d) véleményezi a sport témájú előterjesztéseket és ügyeket,
 - e) figyelemmel kíséri a gyermek és - ifjúságvédelmi feladatok ellátását,
 - g) a bizottság a közbiztonsággal, bűnmegelőzéssel kapcsolatban:
 - ga) koordinálja a közbiztonsággal kapcsolatos lakossági kezdeményezéseket,
 - gb) meghatározza a közbiztonság javításával, bűnmegelőzéssel kapcsolatos stratégiai feladatokat, cékitűzéseket, figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
 - gc) a tapasztalatok alapján szükség szerint áttekinti a község közbiztonságának helyzetét, a közbiztonság fenntartásában érintett szervek tevékenységét, ajánlásokat, intézkedési javaslatokat tesz,
 - h) benyújtja a munkacsoportok által összeállított fejlesztési elképzeléseket.

⁹ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

29. §.

Összeférhetlenségi, méltatlansági, vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás

- (1) Az önkormányzati képviselők összeférhetlenségének megállapítására vonatkozó kezdeményezés kivizsgálása, valamint a vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése a Bizottság feladata.
- (2) A vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékban a Bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő veszi át. A hozzátartozó vagyonyilatkozatát külön zárt borítékban kell leadni, melyet az átvételkor a bizottság elnöke záró pecséttel lát el. A vagyonyilatkozatokat és a kapcsolódó iratokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően, más iratoktól elkülönítve, zárt lemezszekrényben kell tárolni.
- (3) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (4) A vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező a felhívásnak 8 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a vagyonyilatkozatok vizsgálatával kapcsolatos bizottság javaslatot tesz a képviselő-testületnek, hogy a kezdeményezést eljárás lefolytatása nélkül utasítsa el.
- (5) Megfelelő kezdeményezés esetén a Bizottság a vagyonyilatkozat ellenőrzését elvégzi, s annak eredményéről a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
- (6) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai feladatokat – nyomtatványok beszerzése, kitöltés utáni biztonságos őrzés – a jegyző látja el a hivatal adatvédelmi szabályzatának rendelkezései alapján.

30. §.

Polgármester

- (1) Dunaegyháza Község Polgármestere a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, felette a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja. Illetményét, költségterítését a képviselő-testület a jogszabály keretei között határozza meg.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetében a 8. §. (3)-(4) bekezdése szerinti személynek.
- (3) A polgármester jogosult egy forint alatt szerződések megkötésére – előzetes jóváhagyás nélkül. A szerződéskötésről a soron következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

31. §. Alpolgármester

- (1) A képviselő-testület egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester – a polgármester akadályoztatása esetén – a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármester tiszteletdíjáról, költségtérítésének mértékéről a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt.

32. §. Jegyző

- (1) A jegyző – a polgármester irányításával – vezeti a Közös Hivatalt, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.
- (2) Gondoskodik a testületi, bizottsági munkához szükséges szervezési, ügyviteli feladatokról.
- (3) Amennyiben a jegyző a képviselő-testület és szervei, valamint a polgármester jogszabálysértő döntését vagy működését tapasztalja, úgy kötelezettsége közé tartozik figyelmeztetéssel élni feléjük.
- (4) A jegyző állás betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a polgármester – a jegyző javaslatára - a polgármesteri hivatal köztisztviselői közül a képesítési követelményeknek megfelelő helyettesítőt bíz meg a jegyzői feladatok ellátására legfeljebb hat hónap időtartamra.

33. §. Közös Önkormányzati Hivatal

- (1) A képviselő-testület az Möt. alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre Apostagi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel.
- (2) A Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és a bizottságnak.

V. Fejezet Együttműködés a civil szervezetekkel, társulásokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal

34. §.

- (1) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

- (2) A képviselő-testület az önkormányzat hatékonyabb feladat ellátása, valamint gazdaságos és ésszerű munkavégzési megoldások alkalmazása érdekében társulásokban vesz részt.
- (3) A képviselő-testület megállapodás megkötésével rész vesz a Felső-Kiskunsági és Dunamelléki Többcélú Kistérségi Társulásban, szociális és gyermekjóléti feladatok térségi szintű ellátásában, a Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulásban.

35. §.

- (1) Az önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi közösségek autonómiájának megerősítését, támogatja a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.
- (2) ¹⁰ Az önkormányzat Képviselő-testülete kapcsolat tart fenn az Dunaegyháza Község Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatával és a Dunaegyháza Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával.
- (3) ¹¹ A Képviselő-testület a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit az alábbiak szerint biztosítja:
 - a) testületi ülések megtartására helyiséghasználat az önkormányzat tanácskozótermében,
 - b) eseti ünnepi alkalmak, találkozók megtartására szükség szerinti helyiséghasználat a Művelődési Házban,
 - c) telekommunikációs eszközök alkalmi használata a Hivatal erre kijelölt helyiségébenaz önkormányzatok között megkötött megállapodás alapján.
- (4) ¹² Az önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi közösségek autonómiájának megerősítését, támogatja a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét.
- (5) ¹³ A képviselőtestület – külön-külön Együttműködési Megállapodás alapján – biztosítja a dunaegyházi Szlovák és Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára a helyiséghasználatot a szükséges infrastruktúrával.
- (6) ¹⁴ A képviselő-testület a Hivatal közreműködésével biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok részére a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátását.
- (7) ¹⁵ A jegyző vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja az önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

¹⁰⁻¹¹ Módosította az 1/2020.(I.24.) önkormányzati rendelet

¹²⁻¹⁵ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

VI. Fejezet
Helyi népszavazás, nép kezdeményezés

36. §.

- (1) ¹⁶ A helyi népszavazást – a népszavazási eljárást is szabályozó 2013. évi CCXXXVIII. törvényben meghatározottakon túl - polgármesternél kezdeményezheti a dunaegyházi választásra jogosult választópolgárok legalább 15%-a.
- (2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 20%-a a kérdés megjelölésével kezdeményezte.
- (3)-(4) ¹⁷

VII. Fejezet
Záró rendelkezések

37. §.

- (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2011. (IV. 28.) rendelet a módosító rendeletekkel együtt.
- (2) A rendelet részét képező mellékletek:
1. sz. melléklet: Önkormányzati képviselők névsora
 2. sz. melléklet: Bizottság összetétele
 3. sz. melléklet: Az önkormányzat által alkalmazott kormányzati funkciók ¹⁸

Szilágyi István
polgármester

Zsidóné dr. Faragó Monika
jegyző

Záradék: A rendelet kihirdetésre került: Dunaegyháza, 2015. február 02.

Zsidóné dr. Faragó Monika
jegyző

¹⁶⁻¹⁷ Módosította a 9/2015.(V.29.) önkormányzati rendelet

¹⁸ Módosította a 8/2016.(IX.15.) önkormányzati rendelet

Dunaegyháza Község Képviselő-testületének tagjai:

Szilágyi István polgármester
Thiesz Jenő alpolgármester
Kvassay Zsuzsanna képviselő
Poros Mihály képviselő
Pulai Péter Zsolt képviselő
Tóth Gusztáv képviselő
Tóth Tibor képviselő

Dunaegyháza Község Képviselő-testülete
Általános, Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának összetétele

Elnök: Poros Mihály képviselő

Elnökhelyettes: Pulai Péter Zsolt képviselő

Tagok: Kvassay Zsuzsanna képviselő

Tóth Gusztáv képviselő

Tóth Tibor képviselő

Az önkormányzat által alkalmazott kormányzati funkciók megnevezése

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)- önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045220	Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
066010	Zöldterület-kezelés
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család- és névelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

¹⁹ Módosította a 8/2016.(IX.15.) önkormányzati rendelet²⁰ Módosította az 5/2017.(II.27.) önkormányzati rendelet²¹ Módosította az 5/2018.(VII.02.) önkormányzati rendelet²² Módosította a 16/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet