

**Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete  
Ászár Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése**

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ászár Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).  
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2881 Ászár, Kossuth Lajos utca 16.  
(3) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.aszar.hu](http://www.aszar.hu)
- 2. §** Az Önkormányzat közös önkormányzati hivatalt tart fenn, melynek hivatalos megnevezése: Ászári Közös Önkormányzati Hivatal.

**2. Hatáskör átruházás**

- 3. §** (1) A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át a következő hatásköröket:  
a) települési támogatás megállapítása,  
b) rendkívüli települési támogatás megállapítása,  
c) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti étkeztetés.  
(2) A képviselő-testület a Támogatási és Pályázati Döntés-előkészítő és Döntőbizottságra ruházza át a következő hatásköröket: az Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 5/2017. (III.23.) önkormányzati rendelete alapján (a továbbiakban: Támogatási rendelet) pályázati rendszerben, valamint egyedi támogatásként nyújtandó önkormányzati támogatásra irányuló eljárások előkészítése, lefolytatása és a támogatások elbírálása.

**3. A képviselő-testület ülései**

- 4. §** (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.  
(2) Az ülések helyszíne – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal Polgármesteri Irodája.  
(3) Az alakuló ülést, valamint a közmeghallgatást és a közmeghallgatás napi ülését a képviselő-testület a Közösségi Házban tartja.

**4. A rendes ülés**

- 5. §** (1) A képviselő-testület évente tíz rendes ülést tart.  
(2) Rendes ülést a képviselő-testület július és augusztus hónapok kivételével havonta tart.  
(3) Az ülés napját a tárgy hó második csütörtök 16 órára kell ütemezni.

## **5. Rendkívüli ülés**

- 6. §** A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítvány írásban a polgármesternél terjeszthető elő.

### **6. A képviselő-testület munkaterve**

- 7. §** A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterveztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
- 8. §** (1) A munkaterv fejezetei:
- a) az éves feladatterv,
  - b) az ülésterv,
  - c) községi rendezvényterv, és
  - d) az ellenőrzések, vizsgálódások programja.
- (2) Az éves feladatterv a gazdasági program alapján tartalmazza a községi közszolgáltatások ellátásával kapcsolatos változtatásokat, a községfejlesztés aktuális feladatait, a felújításokat, fejlesztéseket, a civil szerveződésekkel való éves együttműködés terveit, a jelentősebb községi akciókat, a főbb jogalkotási feladatokat.
- (3) Az ülésterv tartalmi elemei a következők:
- a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
  - b) a napirend előterjesztőjének neve,
  - c) a napirend előkészítésében résztvevők megnevezése,
  - d) az előterjesztés leadásának határideje,
  - e) a közmeghallgatás időpontja.
- (4) A községi rendezvénytervben kell szerepeltetni a jelentősebb községi rendezvények megszervezésének felelőseit és határidejét, a kapcsolódó szabályozási feladatokat.
- (5) Az ellenőrzések körében meg kell jelölni a vizsgálatra tervezett szervezetet vagy tevékenységet, az ellenőrzés felelősét, az ellenőrzés jegyzőkönyvezéssel együtt értett befejezési határidejét.

### **7. A képviselő-testület összehívása**

- 9. §** (1) A rendes ülések meghívóját a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal írásban, a kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket ugyanezen időpontig elektronikusan kell eljuttatni.
- (2) A képviselő-testület ülésére a jegyzőnek, a napirendi pontok előadóinak, valamint a polgármester által megnevezett személyeknek – különös tekintettel a tanácskozási joggal részt vevőknek – az ülés előtt legalább 5 nappal írott formában meghívót kell küldeni.
- (3) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy az ülés előtt legalább négy órával megkapják a képviselők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.
- (4) A képviselő-testületi ülések írásos meghívóját az önkormányzati hirdetőtáblákon ki kell függeszteni, valamint az önkormányzat honlapján elérhetővé kell tenni.
- (5) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:
- a) a gazdálkodási előadót,
  - b) az intézmények vezetőit,
  - c) a civil szervezetek, egyházak képviselőit.

- 10. §** (1) A meghívóban szerepeltetni kell a képviselő-testület ülésének helyét, idejét, a megtárgyalni tervezett napirendi pontokat, és annak feltüntetését, hogy az adott előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen kerül megtárgyalásra.
- (2) A meghívó mellékletét képezi az írásbeli előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb dokumentum.

## **8. Előterjesztés**

- 11. §** (1) A meghívóban szereplő napirendi pontokhoz előterjesztést kell készíteni, amely lehet beszámoló vagy jelentés.
- (2) Beszámoló a képviselő-testület feladatainak végrehajtásában együttműködő (mellérendelt) szervek előterjesztése.
- (3) Jelentés az önkormányzat szervei és intézményeinek vezetői által készített előterjesztés.
- 12. §** (1) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők és a beszámolóra kötelezettek tehetnek.
- (2) Az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A munkatervbe felvett napirendi pontok, a rendelet tervezetek, valamint a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.
- (3) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet. Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.
- (4) Az előterjesztés tartalmazza:
- a) a címet vagy tárgyat,
  - b) az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
  - c) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,
  - d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek megalapozzák a döntéshozatalt, valamint a döntési alternatívák várható következményeit,
  - e) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot, és
  - f) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

## **9. Az ülés vezetése**

- 13. §** (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a Vagyonnyilatkozatok Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, illetve bizottsági elnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:
- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
  - b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
  - c) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
  - d) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
  - e) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, ezen belül előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő,

illetve az elfogadott módosításokkal, kiegészítésekkel együtt megfogalmazott határozati javaslatot, és

f) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, valamint a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását, a napirendi pontok összevonását. Bármely képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását.

(3) Ügyrendi javaslat a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

**14. §** (1) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés tehető.

(2) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre együtt kell válaszolni, még a vitát megelőzően.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

(4) A vita lezárása után az előterjesztő reagálhat a hozzászólásokra, valamint a vitában elhangzottak alapján összegzi, esetleg módosítja álláspontját. Ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

**15. §** (1) A képviselő-testület nyílt szavazással napirendi pontonként legfeljebb két perc időtartamú hozzászólási vagy kérdezési jogot biztosíthat a hallgatóság bármely tagjának. A hozzászólási, kérdési szándékot a hallgatóság kézfeltartással jelzi.

(2) A képviselő a napirend megszavazása előtt szóban vagy írásban kezdeményezheti határozat meghozatalát.

### **10. A tanácskozás rendjének fenntartása**

**16. §** (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:

a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától,

b) a tanácskozás kulturáltságát, parlamentáris jellegét sértő személytől megvonja a szót,

c) tartós rendzavarás esetén felfüggeszti a képviselő-testület ülését.

### **11. Rendeletalkotás**

**17. §** (1) Önkormányzati rendelet megalkotását szóban vagy írásban kezdeményezheti:

a) a képviselő;

b) a polgármester;

c) az alpolgármester,

d) a bizottság elnöke,

e) a jegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(3) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

## **12. Döntéshozatal**

- 18. §** A képviselő-testület tagjai a döntéshozatalkor igen, nem, illetve tartózkodó tartalommal szavazhatnak.
- 19. §** A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, eredményét a polgármester állapítja meg.
- 20. §** (1) A név szerinti szavazást a jogszabályban meghatározott esetekben kell tartani. Bármely képviselő kezdeményezheti név szerinti szavazás tartását egyéb ügyben is.  
(2) Név szerinti szavazás esetén a polgármester a települési képviselőket betűrendben szólítja szavazásra, a képviselő szavazását nevének elhangzása után szóban közli.  
(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.
- 21. §** (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszámoló bizottságot kell alakítani.  
(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.  
(3) A szavazólap elkészítéséről a szavazatszámoló bizottság elnöke gondoskodik.  
(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a szavazatszámoló bizottság elnökétől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.  
(5) A szavazólapot kitöltését követően urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszámoló bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

## **13. A rendelet kihirdetése**

- 22. §** (1) Az önkormányzati rendeletet az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.  
(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 15 nappal kell kifüggeszteni.  
(3) Az önkormányzati rendelet egy példányát a községi könyvtárban is el kell helyezni.

## **14. Közmeghallgatás**

- 23. §** (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik.  
(2) Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal az önkormányzati hirdetőtáblákon történő kifüggesztéssel, valamint elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.  
(3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület tagjainak lehetőleg azonnal válaszolni kell.  
(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester megvizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

## 15. Jogszabálysértés jelzése

- 24. §** (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szervének, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, illetve valamely szerve működése jogszabálysértő.
- (2) A jegyző észrevételét:
- a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
  - b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy
  - c) írásban tájékoztatást küld a képviselő-testület adott szervének.

## 16. Bizottságok

- 25. §** (1) A Képviselő-testület – tagjai közül – Vagyonnyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságot hoz létre, mely három tagú.
- (2) Vagyonnyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladatai:
- a) a vagyonnyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,
  - b) a méltatlansági és összeférhetlenségi ügyekben eljárás,
  - c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a lemondó nyilatkozás átvétele, kezelése.
- (3) A Vagyonnyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság évente legalább egy ülést tart – a képviselői vagyonnyilatkozatok megtételének határidejét követő 15 napon belül –, és a vagyonnyilatkozatok leadásáról a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.
- (4) A (2) bekezdés szerinti ügyekben az előterjesztéseket a Vagyonnyilatkozatokat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság nyújtja be a képviselő-testületnek.

**26. §** (1) A Képviselő-testület Támogatási és Pályázati Döntés-előkészítő és Döntőbizottságot hoz létre, mely három tagú. A bizottság elnöke és egy tagja önkormányzati képviselő, további egy tagja pedig nem önkormányzati képviselő.

(2) A Támogatási és Pályázati Döntés-előkészítő és Döntőbizottság feladatai:

- a) a Támogatási rendelet alapján lefolytatandó pályázati eljárások lebonyolítása, ennek keretében a pályázati felhívás kiírása, közzététele, a pályázatok befogadása, a pályázatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatása, valamint a pályázatok elbírálása.
- b) a Támogatási rendelet szerinti egyedi támogatási igények befogadása, az azokkal kapcsolatos eljárás lefolytatása, valamint az egyedi támogatási igények elbírálása.
- c) az önkormányzat által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályban előírt adatszolgáltatások teljesítése.

(3) A Támogatási és Pályázati Döntés-előkészítő és Döntőbizottság évente legalább egy ülést tart – a tárgyévi pályázat kiírásának határidejét megelőzően – és az ülés időpontjáról a polgármestert a meghívó megküldésével értesíti.

(4) A Támogatási és Pályázati Döntés-előkészítő és Döntőbizottság elnöke a Támogatási rendelet szerinti pályázatok és egyedi kérelmek elbírálásáról a képviselő-testület soron következő ülésén tájékoztatást ad.

**27. §** Az aktuális feladatok, ügyek, események előkészítése, szervezése és végrehajtásának figyelemmel kísérése céljából a képviselő-testület eseti bizottságokat hozhat létre, melyek tagjai közt a képviselőknek többségben kell lenniük.

**28. §** (1) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(2) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.

- (3) A bizottságok napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai.
- (4) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.
- (5) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszthető.
- (6) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:
- rendeletalkotással,
  - költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
  - társulás alakításával, megszüntetésével
  - kapcsolatos ügyekben.
- (7) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (8) A bizottsági ülés meghívóját az önkormányzati hirdetőtáblákon ki kell függeszteni. A meghívóban szerepeltetni kell a bizottság ülésének helyét, idejét, a megtárgyalni tervezett napirendi pontokat, és annak feltüntetését, hogy az adott előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen kerül megtárgyalásra.

## **17. Az önkormányzat szervezete**

**29. § (1)** Az önkormányzat szervei:

- 1 fő főállású polgármester
  - 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármester, akit a képviselők közül választanak,
  - a Vagyonynyilatkozatok Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság,
  - a Pályázati Döntés-előkészítő és Döntőbizottság,
  - 1 fő jegyző,
  - 1 fő aljegyző,
  - az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal.
- (2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
- Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás
  - Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Társulás.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladatának tekinti a helyi közösségi tér biztosítását, a könyvtár működtetését, az önszerveződő közösségek és egyesületek támogatását, a Jászai Mari kultusz ápolását, szülőházának gondozását, valamint a Jászai Mari Emlékház, mint kiállítóhely fenntartását.
- (4) Az önkormányzat a (3) bekezdésben foglalt tevékenységeit az Ászár, Kossuth u. 1. alatti Közösségi Házban, valamint az Ászár, Jászai Mari u. 33. alatti Jászai Mari Emlékházban, mint telephelyeken valósítja meg.
- (5) Az önkormányzat intézményként óvodát tart fenn, Ászári Kuckó Óvoda néven.
- (6) Az önkormányzat által ellátott feladatokat kormányzati funkciókód szerint az 1. melléklet tartalmazza.

## **18. A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk**

**30. §** A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti legmagasabb besorolású igazgatási előadó látja el.

## **19. Egyéb működési kérdések**

**31. §** A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.

- 32. §** (1) A képviselő-testületi ülésről, valamint a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv három példányban készül, melyeket az irattárban, a közös önkormányzati hivatal jegyzői nyilvántartásában, valamint a község könyvtárában kell elhelyezni.
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvei – a zárt ülés kivételével –, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló törvény 1. melléklete szerinti adatok a község könyvtárában, valamint az Önkormányzat hivatalos honlapján is megtekinthetők.
- 33. §** A polgármester a községgazdálkodás körébe tartozó, két ülés közt felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szabályai szerint dönthet.
- 34. §** (1) A községi fórumot a polgármester hívja össze, legalább 100 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.
- (2) A községi fórum összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé az önkormányzati hirdetőtáblákon. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a községi fórum összehívására.
- (3) A községi fórum napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a településen tervezett ipari beruházás letelepedésével, a települési közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.
- (4) A községi fórumot a polgármester vezeti.
- (5) A községi fórum a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.
- (6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.
- (7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a községi fórumot berekeszti.

## 20. Záró rendelkezések

- 35. §** (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti: Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet.
- (3) Hatályát veszti: Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2016. (II.29.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (4) Hatályát veszti: Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2017. (III.30.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.
- (5) Hatályát veszti: Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2017. (VIII.30.) önkormányzati rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 9/2014. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.

  
Pekár Zsolt  
polgármester



  
Lanczendorfer Melinda  
aljegyző

Kihirdetve:  
2019. november 29.

  
Lanczendorfer Melinda  
aljegyző



## 1. melléklet

### Ászár Község Önkormányzat Képviselő-testülete

#### 10/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelethez

#### Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciókód szerint

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 041232 Start- munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-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
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvoda nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások

- 103010 Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 104051 Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások