

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
- 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 hirdetőtáblán 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 képviseléválasztásokhoz 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** Háziorvosi 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