

Pilismarót Község Önkormányzatának

Szervezeti és Működési

Szabályzata



Hatályos: 2019. november 27. napjától

Pilismarót Község Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Pilismarót Község Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pilismarót Község Önkormányzata
(a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 2028 Pilismarót, Rákóczi Ferenc út 15.
- (3) Az önkormányzat levelezési címe: 2028 Pilismarót, Rákóczi Ferenc út 15.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.pilismarot.asp.lgov.hu
- (4) Az önkormányzat elektronikus levélcíme: polgarmester@pilismarot.hu
- (5) Az önkormányzat adószáma: 15729813-2-11
- (6) Az önkormányzat KRID azonosítója: 158736136

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapjának neve: Pilismaróti Hírek
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: negyedévente
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:
 - a) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat, esetenként rendeleteket,
 - b) a fontosabb társadalmi eseményeket, azokról a beszámolót.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapját lapszámonként a Pilismaróti Polgármesteri Hivatal lefűzi és 4 évente bekötteti a jövőbeni kutathatóság érdekében.

3. §

- (1) Az önkormányzat önálló polgármesteri hivatalt működtet.
- (2) A polgármesteri hivatal elnevezése: Pilismaróti Polgármesteri Hivatal
- (3) A polgármesteri hivatal levelezési címe: 2028 Pilismarót, Rákóczi Ferenc út 15.
- (4) A polgármesteri hivatal KRID azonosítója: 409200974

5. §

- (1) Az önkormányzat szervei:
 - a) a polgármester,

- b) a Pénzügyi, Településfejlesztési Bizottság, a Szociális, Egészségügyi, Oktatási, Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság, a Helyi Települési Értéktár Bizottság, a Pilismaróti Polgármesteri Hivatal,
- c) a jegyző,
- d) az Esztergom-Nyergesújfalu Többcélú Kistérségi Társulás, a Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgyűjtési Társulás, Pilis-Gerecse Vízi Társulat.

6. §

- (1) Az önkormányzat címerét, zászlaját és azok használatának rendjét a 6/2000. (VIII.14.) önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) a) Az önkormányzat jelképeinek színes grafikáját e rendelet 1. melléklete tartalmazza.
b) Az önkormányzat adószámos hosszúbélyegző és körbélyegző lenyomatát a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek adományozását a 7/2006. (V.29.) önkormányzati rendelet szabályozza.

II. fejezet

A képviselő-testület feladata- és hatásköre

7. §

- (1) A képviselő-testület által szerveire átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a rendelet 3. mellékletként tartalmazza.
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlóit a döntéseiről évente két alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek.

8. §

- (1) A képviselő-testület együttműködik a Pilismaróti Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, annak működését az alábbiak szerint segíti:
 - a) a képviselő-testületének üléseihez térítésmentesen biztosítja az önkormányzat tanácstermét,
 - b) a képviselő-testület hivatala a testületi ülésének összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos adminisztrációs és szervezési feladatokat, iratainak iktatását, postázását, irattározását, megőrzését.

9. §

Az önkormányzat által alaptevékenységként ellátott kormányzati funkció szerinti besorolást az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza, önként vállalt feladata az egyesületek, civil non-profit szervezetek részére működési támogatás nyújtása.

10. §

Az önkormányzat vállalkozói tevékenységet nem végez.

A képviselő-testület gazdasági programja, munkaterve

11. §

- (1) A képviselő-testület a megalakulását követő 6 hónapon belül megalkotja és elfogadja az önkormányzat tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési programokat tartalmazó koncepciót, gazdasági programot.
- (2) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági program elfogadását megelőzően a gazdasági program tervezetét a Pénzügyi, Településfejlesztési Bizottság véleményezi.

A képviselő-testület működése

12. §

- (1) A képviselő-testület a gazdasági programon alapuló, évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját.
- (2) A munkatervre javaslatot tehetnek:
 - a) önkormányzati képviselők,
 - b) bizottságok,
 - c) polgármester,
 - d) alpolgármester,
 - e) jegyző,
 - f) a közszolgáltatást nyújtó szervek vezetői,
 - g) a település intézményeinek vezetői,
 - h) a település önszerveződő közösségei.
- (3) A munkatervjavaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét,
 - b) a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét,
 - c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését,
 - d) az előterjesztések elkészítésének határidejét.
- (5) A munkatervet úgy kell összeállítani, hogy ülésenként maximum 5 fő napirendi pont szerepeljen.

III. fejezet

A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

13. §

- (1)
 - a) A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása, valamint e tisztségek betöltetlensége esetén, az ülés összehívására és vezetésére a Pénzügyi, Településfejlesztési Bizottság elnöke jogosult és köteles.
 - b) Mindhármuk akadályoztatása esetén az ülés összehívása és vezetése a korelnök feladata.
- (2) A képviselő-testület évente legalább **8** alkalommal rendes ülést tart.
 - a) A rendes ülések tervezett időpontja: minden hónap utolsó keddje.
 - b) Az éves munkatervben elfogadott képviselő-testületi ülések kezdési időpontja: délután 16 óra.
 - c) Pályázati határidő lejártá vagy a szükséges döntés hiánya az önkormányzatnak kárt okozna, a testületi ülés időpontjától el lehet térni. Ezen kívül a képviselő-testület szükség szerint rendkívüli ülést tarthat.
- (3) A polgármester szükség esetén rendkívüli ülést hív össze. A rendkívüli ülések száma nincs meghatározva.
- (4) A képviselő-testület ülését a Möt. 44. §-ában foglalt eseteken kívül 15 napon belül össze kell hívni:

- a) ha dönteni kell a hatáskörébe tartozó halaszthatatlan ügyben,
b) ha a választópolgárok 10 %-a kezdeményezi,
(5) A rendes ülésre szóló meghívót és a csatolt írásos előterjesztéseket, a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülést megelőzően legalább 1 nappal a képviselő-testület minden egyes tagjához el kell juttatni.
(6) Halasztást nem tűrő indokolt esetben polgármester a képviselő-testület ülését formális meghívó és írásbeli előterjesztés nélkül telefonon vagy elektronikus úton is összehívhatja, azonban a sürgősség okát a meghívottal mindenképpen közölni kell.
(7) a) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat és előadókát.
b) A meghívót a polgármester írja alá, vagy „sk.” jelzéssel látja el.
(8) Az ülés időpontját, helyét és javasolt napirendi pontjait közzé kell tenni a község hirdetőtábláin, valamint a Pilismaróti Polgármesteri Hivatal (2028 Pilismarót, Rákóczi Ferenc út 15.) épületében lévő hirdetőtáblán, az önkormányzat hivatalos honlapján.

A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

14. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) az önkormányzati képviselőket,
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - c) a jegyzőt,
 - d) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
 - e) a történelmi egyházak vezetőit,
 - f) a község gazdálkodó szerveinek vezetőit,
 - g) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - h) a Pilismaróti Hírek főszerkesztőjét,
 - i) a Pilismaróti honlap szerkesztőjét,
 - j) a civil szervezetek és alapítványok elnökeit, vezetőit (Pilismaróti Sport Club elnöke, Esztergomi Polgárőr Egyesület elnöke, Pilismarótért Alapítvány elnöke),
 - k) az önkormányzat által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit, tevékenységi körüket érintő kérdésben,
 - l) a napirendhez kapcsolódó érdekelteket,
 - m) akit a polgármester vagy a Képviselő-testület megjelöl.
- (2) A meghívottakat az ülésen tanácskozási jog illeti meg.

A képviselő-testületi ülés vezetése

15. §

- (1) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
- a) megállapítja a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést,
 - b) bemutatja a meghívottakat,
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot, melyről a testület dönt,
 - d) tájékoztatást ad az esetleges sürgősségi indítványokról,
 - e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - f) napirendi pontok közötti összefüggés esetén együttes tárgyalást javasol,
 - g) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor,
 - h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,

- i) a képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülésvezető a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki az ülésen rendbontó magatartást tanúsít és viselkedésével a tanácskozás rendjét megzavarja,
 - c) tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében az ülésvezető - ha ismételt figyelmeztetései sem jártak eredménnyel - felfüggesztheti, vagy berekesztheti az ülést.
- (2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek, melyekre az előterjesztő válaszol. Amennyiben azonnali válaszadás nem lehetséges, úgy az előterjesztő írásban 15 napon belül, de legkésőbb a soron következő testületi ülésen köteles választ adni a hozzá intézett kérdésre.
- (3) A kérdések, hozzászólások sorrendje: először a települési képviselők, majd a jelenlévő meghívottak és vendégek kapnak szót. Egy napirendi pont tárgyalásának időtartama maximum 1 óra, ezt követően a polgármester a témát lezárja vagy elnapolja. Elnapolás esetén az ismételt megtárgyalás időpontja legkésőbb a soron következő testületi ülés időpontja.
- (4) A testületi ülés meghívójában megjelölt kezdési időpontjától számított 15 perc elteltével, határozatképtelenség esetén a már megjelent képviselők nem kötelesek tovább várakozni.
- (5) Ha a képviselő-testület nem határozatképes, akkor a testületi ülést ugyanazon napirendi pontok tárgyalására hét napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.
- (6) A testületi ülést attól függetlenül, hogy az elfogadott napirendi pontok megtárgyalásra kerültek-e vagy sem, az ülés kezdetétől számított 5 óra múlva be kell rekeszteni.

A képviselő-testület tanácskozásának rendje

16. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármesteri hivatalban lévő tanácsteremben tartja, indokolt esetben bárhol kihelyezett közmeghallgatást, ülést is tarthat.
- (2) Az önkormányzati képviselők részére olyan körülményeket kell teremteni, hogy munkájukat zavartalanul végezhessék, ugyancsak megfelelő helyet kell biztosítani a meghívottak és az ülés technikai lebonyolítását segítő munkatársaknak is. A hallgatóság a nyilvános ülésen a részére kijelölt, a terem bejárata felőli oldalon elhelyezett széksorokban foglalhat helyet.
- (3) A képviselő-testület és a bizottsági ülések nyilvánosságának biztosítása érdekében az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet. Az ülések idejéről, helyéről és a tervezett napirendről az állampolgár a 12. § (8) bekezdése alapján értesül.
- (4) Az érdeklődő polgár valamely napirendi pont kapcsán – legfeljebb 3 perc időtartamra – a települési képviselők után szót kaphat, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

A napirend megállapítása

17. §

- (1) A polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a Munkatervben arra az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi üléseken tett napirendi javaslatokat, továbbá a Polgármesteri Hivatal javaslatait.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. Elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) két ülés között történtek tájékoztatója, valamint beszámoló a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról,
- b) rendelet tervezetek,
- c) felkért előadók, szakértők közreműködésével készült előterjesztések,
- d) határozati javaslatok,
- e) tájékoztatók,
- f) személyi kérdések,
- g) interpellációk,
- h) egyébek és tájékoztatók.

(4) A tájékoztatók keretében írásban számolnak be:

- a) a polgármester:
 - aa) a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról,
 - ab) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint a jelentősebb eseményekről,
 - ac) a következő testületi ülésig előre tudható polgármesteri programokról.
- b) a polgármester és a bizottságok elnökei az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(5) A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslat(ok), a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

18. §

(1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztatót és a lejárt idejű határozatok végrehajtásairól szóló tájékoztatót a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalása előtt hallgatja meg. Egyetértés esetén határozathozatallal veszi tudomásul azt.

Előterjesztések

19. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i);
- d) a képviselő-testület tagja;
- e) a jegyző.

(3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (4) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

a) Halaszthatatlan minden olyan ügy, melynek késedelmes előterjesztése kárt okozhat. Természeti katasztrófa következtében keletkezett káresemények, vis maior, pályázatok benyújtása, költségvetést érintő előirányzat módosítás.

- (4) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztés szóban került sor. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 4 perc, ezt azonban a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megváltoztathatja.
- (5) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság(ok) véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.
- (6) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
 - a) Az előterjesztés első része tartalmazza
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
 - ab) a tárgykört érintő jogszabályokat,
 - ac) az előkészítésben részt vevők véleményét,
 - ad) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják.
 - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
 - ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
 - bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

A sürgősségi indítvány

20. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
 - a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
 - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - ba) a polgármester,
 - bb) az alpolgármester
 - cc) a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei,
 - dd) a képviselő-testület tagja,
 - ee) a jegyző.
 - c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének 2 percben történő rövid indokolására;
 - d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
- (3) Sürgősségi indítvány esetében is megfelelően alkalmazni kell a 18. § (1)–(3) bekezdésében foglaltakat.

Ügyrendi javaslat

21. §

- (1) Az ügyrendi javaslat: a Képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.
- (2) A képviselők az ülés során bármikor tehetnek ügyrendi javaslatot, és részükre soron kívül szót kell adni.

- (3) Az Ügyrendi javaslat két részből áll. Az első rész, melynek időtartama 30 másodperc a javaslat ismertetése, második rész annak indokolása 30 másodperc időtartamban. Ha az első részből nem válik nyilvánvalóvá a felszólaló javaslata, az ülésvezető megvonja a szót.
- (4) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (5) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

A szavazás rendje

22. §

- (1) Az ülés vezetője az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többitől nem kell szavazást elrendelni.
- (2) Ha a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról, akkor is külön-külön kell szavazást elrendelni.

23. §

- (1) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.
- (2) A testület minősített többségű szavazata szükséges:
 - a) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
 - b) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása;
 - c) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
 - d) eljárás kezdeményezése az alkotmánybíróságnál, kormányhivatalnál, ügyészségnél, bíróságnál;
 - e) a vagyon-nyilatkozatok vizsgálatával kapcsolatos döntéshez;
 - f) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása, területszervezési kezdeményezés;
 - g) zárt ülés elrendelése;
 - h) a 2 000 000,- forintot meghaladó kötelezettségvállalással járó szerződéskötéshez;
 - i) sürgősségi indítvány tárgyában való döntéshez;
 - j) hatáskör átruházásához, átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához.

A szavazás módja

24. §

- (1) A szavazás nyílt, titkos, vagy név szerinti szavazással történik.
- (2) A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.
- (3) A képviselő-testület legalább 2 fő képviselő indítványára név szerinti szavazást tart.
- (4) Névszerinti szavazás esetén a képviselők ABC sorrendben, „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg.
- (5) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.

- (6) Név szerinti szavazást kell tartani:
- a) önkormányzati vagyon megterheléséről,
 - b) hitelfelvételről,
 - c) önkormányzati kötvénykibocsátásról.
- (7) A titkos szavazást Szavazatszámoló Bizottság választásával, annak közreműködésével kell lebonyolítani borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével. A Szavazatszámoló Bizottság 3 tagját a Képviselő-testület választja a polgármester javaslatára.
- (8) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza
- a) a szavazás helyét és napját;
 - b) a Szavazatszámoló Bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét;
 - c) a szavazás során felmerült tényeket;
 - d) a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat és a szavazás eredményét;
- (9) A szavazásról készített jegyzőkönyvet a Szavazatszámoló Bizottság elnöke és a jegyző írják alá. A szavazás eredményéről a Szavazatszámoló Bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

A képviselő-testület döntései

25. §

- (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza
- a) a testület döntését,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét,
 - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését,
- (2) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző határidő-nyilvántartást vezet.
- (3) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb **5** napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

26. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, és határozathozatalt írásban kezdeményezheti
- a) az önkormányzati képviselő
 - b) a bizottság,
 - c) a polgármester,
 - d) az alpolgármester,
 - e) a jegyző,
 - f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
 - g) a település önszerveződő közössége.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő.

27. §

(1) Az önkormányzati rendelet előkészítése során elemezni kell a jogszabályi környezetet, a szabályozandó tárgy szerint érintett szervezetek, szakemberek véleményét, álláspontját, társadalmi egyeztetés releváns eredményét.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott elemzés eredményét a rendelet előterjesztésében az előterjesztő ismerteti.

(3) A lakosság széles körének jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendelet tervezetét legalább 5 nappal társadalmi egyeztetés céljából el kell helyezni a Pilismaróti Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján. A településen lakó választópolgárok a tervezettel kapcsolatos véleményt írásban juttatják el a polgármesterhez a közzétételben megjelölt időpontig.

(4) A (3) bekezdés szerinti társadalmi egyeztetésre nem lehet bocsátani a helyi adóval, önkormányzati vagyongazdálkodással, költségvetéssel, önkormányzati bevétellel és a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos rendeleteket.

28. §

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester vagy a jegyző terjeszti képviselő-testület elé.

(2) A rendelet-tervezet általános és részletes indokolással terjeszhető elő. Az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(3) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg.

(4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

(5) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek évente, a munkatervben meghatározott időpontban tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a végrehajtás legfontosabb tapasztalatairól.

Önkormányzati rendeletek és határozatok jelölése, kihirdetésének módja

29. §

(1) Az önkormányzati rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és az önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel kerül közzétételre. Az önkormányzat honlapján a rendeletek mellékleteit és egységes szövegét is meg kell jeleníteni.

a) A rendelet és a határozat a Polgármesteri Hivatal épületében tekinthető meg személyesen.

b) A rendelet a kifüggesztés napjával minősül kihirdetettnek.

30. §

(1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, mely alapján kivonatos formában készül a jegyzőkönyv.

a) A hangfelvétel őrzéséről a jegyző gondoskodik.

b) A hangfelvétel a számítógépbe elkülönítetten kerülnek lementésre. A hangfelvételeket 6 hónapig meg kell őrizni, azután a hanganyagot törlik.

(3) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

(4) A jegyzőkönyv 1 eredeti példányban készül, melyet a mellékletekkel együtt a jegyző kezel.

(5) A jegyző gondoskodik arról, hogy a jegyzőkönyvek évenkénti bőrkötésben kerüljenek megőrzésre a község könyvtárában.

(6) A testületi ülések jegyzőkönyveinek és a határozatainak megőrzési, tárolási ideje 15 év.

IV. fejezet

A helyi önkormányzati képviselő

31. §

- (1) A képviselő-testületi ülésen történő részvétel igazolatlan elmulasztása esetén a képviselő-testület határozattal megvonhatja a mulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját, amennyiben egymás után igazolatlanul 3 esetben hiányzik a képviselő az ülésről. Az igazolások elfogadásáról a képviselő-testület a mulasztással egyidejűleg dönt azok benyújtásának időpontjától függetlenül.
- (2) Ismételt mulasztás esetében, ismételten kiszabható a tiszteletdíj megvonás.

32. §

Személyes érintettség bejelentése

- (1) Ha az önkormányzati képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a részére megállapított havi tiszteletdíját 1 havi időtartamra 25 %-kal csökkenteni kell.
- (2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

V. fejezet

A bizottsági működés főbb szabályai

33. §

- (1) Az önkormányzat bizottságai:
- a) Pénzügyi, Településfejlesztési Bizottság **5 fő**
 - b) Szociális, Egészségügyi, Oktatási, Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság **5 fő**.
 - c) Pilismaróti Települési Értéktár Bizottság **3 fő**.
- (2) A képviselő-testület a Pénzügyi, Településfejlesztési Bizottság hatáskörébe utalja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, kezelésével, őrzésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (3) E bizottságot jelöli ki a képviselő-testület a képviselők összeférhetetlensége, méltatlansága ügyében benyújtott kezdeményezés kivizsgálására, valamint a képviselő e bizottságnak adhatja át a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozatát.
- (4) A bizottság üléseire valamennyi képviselő-testületi tagot meg kell hívni. A bizottsági ülés előterjesztéseit az ülés előtt legalább 3 nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.
- (5) A bizottságok feladatainak végzéséhez alkalmanként külső szakmai segítséget vehet igénybe.
- (6) A bizottságok elnökének jogköre:
- a) tervezi és szervezi a bizottság tevékenységét,
 - b) gondoskodik a bizottság határozatának, javaslatának továbbításáról és végrehajtásáról,
 - c) tájékoztatja a képviselő-testületet a bizottság működéséről,
 - d) együttműködik a polgármesterrel és más bizottságok elnökeivel,
 - e) javaslatot tesz a bizottsági tagok közötti munkamegosztásra,
 - f) állást foglal a bizottság nevében a bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.
- (7) A bizottságok elnökének feladatai:
- a) Az elnök a bizottság üléseit összehívja, megnyitja, megállapítja a határozatképességet, berekeszti, szünetet rendel el.
 - b) Az elnökök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- ba) az ülés vezetése,
 - bb) a szó megadása, megtagadása, megvonása,
 - bc) az ülés félbeszakítása,
 - bd) javaslatot tehet napirendi pont tárgyalásának elnapolására, új napirendi pont felvételére,
 - be) tárgyalási szünet elrendelése,
 - bf) zárt ülés elrendelésének kezdeményezése.
- (8) Az elnökök vitavezetési feladatai:
- a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
 - b) szavazást rendel el,
 - c) megállapítja a szavazás eredményét,
 - d) kimondja a határozatot.

34. §

- (1) A bizottságok üléseire meg kell hívni:
- a) a bizottságok tagjait,
 - b) a polgármestert,
 - c) az alpolgármestert,
 - d) a jegyzőt,
 - e) az önkormányzat szakmai feladatot ellátó munkatársait,
 - f) a képviselőket,
 - g) akit a bizottságok elnökei megjelölnek.
- (2) A bizottságok üléseit az ülés helyének és napjának, napirendjének, a napirend előadójának, az ülés kezdési időpontjának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésekre szóló meghívót a bizottságok üléseinek napját megelőzően legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésekre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előtte kell kézbesíteni. Pályázati határidő lejárt vagy a szükséges döntés hiánya önkormányzatnak kár okozna lehetőség van az ülések telefonon történő összehívására.
- (4) Az ~~az~~ elnökök a Möt.v.-ben foglaltakon túlmenően kötelesek összehívni a bizottságokat:
- a) a képviselő-testület indítványára,
 - b) a bizottság legalább 1/3-adának a kérésére.
- (5) A határozatképtelen bizottsági ülést 8 napon belül változatlan napirendi pontokkal ismét össze kell hívni.

35. §

- (1) Egy képviselő több bizottság elnöke és tagja is lehet.
- (2) A bizottsági ülésen meghívottként vesznek részt a képviselő-testület tagjai, a jegyző, és akit a tárgyalandó ügy érint.
- A bizottsági tag:
- a) köteles részt venni a bizottsági üléseken, távolmaradását és végleges távozását az ülésről köteles bejelenteni a bizottság elnökének,
 - b) a bizottság elnökétől és az ülésre tanácskozási joggal meghívott hivatali dolgozótól felvilágosítást kérhet a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - c) napirendi pontot terjeszthet elő,
 - d) megbízás alapján képviselheti a bizottságot.
- (3) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben
- a) előkészíti a képviselő-testület döntését,
 - b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - c) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
 - d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
 - e) állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról

- f) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét,
- g) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

VI. fejezet
A polgármester, az alpolgármester
36. §

(1) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

37. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

VII. fejezet
A jegyző
38. §

(1) A jegyző az önkormányzat, vagy szervei jogszabálysértő döntéseire, valamint az önkormányzat jogszabálysértő működésére szóban, vagy írásban jelzést tesz, legkésőbb a soron következő testületi ülésen.

a) A szóban tett jelzést a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(2) A polgármester aljegyzőt, a jegyző javaslatára nem nevez ki.

(3) A jegyző a polgármesteri hivatalban minden szerdán 14 órától 16 óráig fogadónapot tart.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat Polgármesteri Hivatal az igazgatási és szociális előadója, anyakönyvvezető látja el.

a) Mindkét személy tartós akadályoztatása esetén a beruházási, műszaki ügyintéző látja el a jegyző helyettesítését.

(5) A képviselő-testülettől a jegyzőre átruházott hatáskörök listáját az SzMSz 3. melléklete tartalmazza.

VIII. fejezet
A Polgármesteri Hivatal
39. §

(1) A képviselő-testület a működésével kapcsolatos feladatok ellátására, az ügyek előkészítésére és a végrehajtással kapcsolatos teendők elvégzésére polgármesteri hivaltal hoz létre.

(2) A Pilismaróti Polgármesteri Hivatal:

a) megnevezése: Pilismaróti Polgármesteri Hivatal

b) rövidített neve: Polgármesteri Hivatal

c) székhelye, címe: 2028 Pilismarót, Rákóczi F. út 15.

d) levelezési címe: 2028 Pilismarót, Rákóczi F. út 15.

IX. fejezet
Az önkormányzat társulásai

40. §

- (1) Az Önkormányzat az alábbi társulásoknak tagja:
- a) Esztergom Többcélú Kistérségi Társulás
 - b) Duna Vértes Közé Hulladékgyűjtési Társulás

X. fejezet Népszavazás, a lakossággal való kapcsolattartás formái

41. §

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról a 16/2017. (X.17.) önkormányzati rendelet rendelkezik.

42. §

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

- a) a fontosabb döntések előkészítése során véleménynyilvánításra,
- b) a közvetlen tájékoztatásra,
- c) közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.

(2) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 250 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(3) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 15 napon belül kerül sor a falugyűlés összehívására. A falugyűlésen ismertetni kell a pénzügyi-számviteli gazdálkodás helyzetét.

(4) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek:

- a) településrendezéssel, településfejlesztéssel,
- b) a település kultúrájával,
- c) a település oktatásával

kapcsolatosak.

(5) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(6) A falugyűlés a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.

(7) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.

(8) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

43. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart, melyen az állampolgárok és a településen érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontját legalább 5 nappal előbb közzé kell tenni plakáton, hirdetményen.

(3) A közmeghallgatáson felmerült kérdésekre a polgármester, a jegyző vagy megbízottja érdemi választ adhat. Bonyolultabb ügy vizsgálatával a képviselő-testület megbízza a polgármestert vagy a tárgy szerint érdekelt bizottságot. Vizsgálat elrendelése esetén a közérdekű javaslattevőt fel kell kérni a vizsgálatban való részvételre, vagy lehetővé kell tenni számára,

hogy a vizsgálatot figyelemmel kísérje. Nagyobb jelentőségű közügyekben a lakosságot tájékoztatni kell az intézkedésről vagy annak eredményéről.

44. §

(1) Az állampolgári közösségek, önszerveződő csoportok, társadalmi szervezetek az érdekkörükbe tartozó önkormányzati közügyekben, közszolgáltatásokban írásban kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást, az e célból szervezett rendezvényeken pedig, véleményt nyilváníthatnak.

45. §

(1) A képviselő-testület - a költségvetésben meghatározott összeg erejéig anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg az ilyen közösségekkel együttműködik. Az együttműködés formái:

- a) részvétel a közösség összejövetelein,
- b) a képviselő-testület ülésén való tanácskozási jog biztosítása.

46. §

(1) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek, a helyi újságban és az önkormányzat honlapján történő megjelentetése.

XI. fejezet Záró rendelkezések

47. §

(1) A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

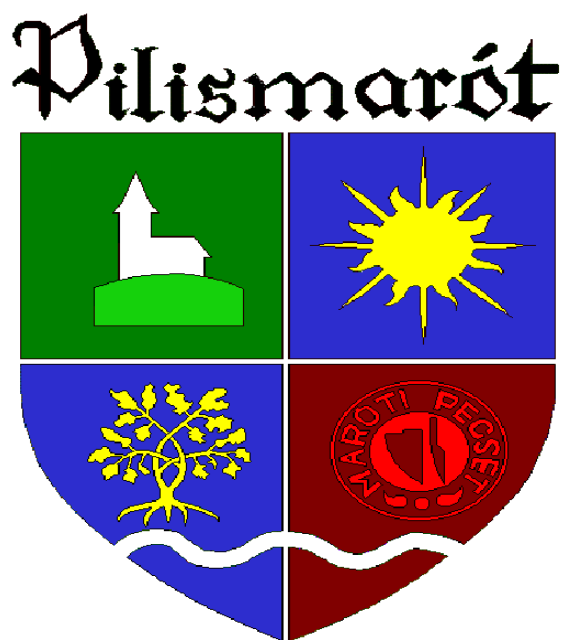
(2) Hatályát veszti Pilismarót Község Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XII.16.) önkormányzati rendelete.

Pergel István
polgármester

Balázs Márta
jegyző

**1. melléklet a 4/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez
Pilismarót jelképei**

1. A címer ábrája:



2. melléklet a 4/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat adószámos hosszúbélyegző és körbélyegző lenyomata

1. Hosszúbélyegző ph.:

2. Körbélyegző (1., és 2. lenyomatszámban készül):

1. lenyomat ph.:

2. lenyomat ph.:

3. Polgármester (1., és 2. lenyomatszámban készül):

1. lenyomat ph.:

2. lenyomat ph.:

3. melléklet a 4/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testület által szerveire átruházott, önkormányzati feladat- és hatáskörök

I.

Polgármesterre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:

(1) A képviselő-testülettől a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Szoc. rendelet) alapján a települési támogatási formák közül:

- a) a létfenntartást veszélyeztető sürgős szükség, rendkívüli élethelyzet,
- b) az elemi csapás, hosszabb kórházi ápolással járó, tartós táppénzes állomány, betegség, baleset, valamint közeli hozzátartozó halála,
- c) a 75 év feletti pilismaróti lakosok karácsonyi, valamint
- d) a pilismaróti újszülött gyermekeket nevelő családok támogatására, gyermek születésekor, valamint
- e) óvodáztatási-és beiskolázási támogatási kérelmekben a polgármester dönt.

(2) Dönt a közterület-használati hozzájárulás iránti kérelemről, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő közterületek filmforgatási célú használatának engedélyezéséről

c) Megállapítja a jogellenes közterület-használatot, dönt az attól való eltiltástól és a jogellenes használat miatt fizetendő díj összegéről

(3) Gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörben a polgármester felhatalmazást kap:

- a) az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötésének elrendelésére,
- b) a 2019. évi központi céljellegű – mérlegelést nem igénylő – pótelőirányzatok saját hatáskörben történő felosztására,
- c) pótlólagos működési vagy fejlesztési forrás elérését célzó pályázat benyújtásának elrendelésére, ha az saját forrás biztosítását nem igényli,
- d) előirányzatok közötti átcsoportosítási jogát 500 000,- forintig,
- e) az általános tartalékkal való rendelkezés jogát 500 000,- forint értékhatárig.

(4) Az önkormányzati vagyonról szóló 11/2012. (V.30) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a polgármester hatáskörébe tartozik:

- a) 500.000.- Ft, értékhatár alatti ingóságok és vagyoni értékű jogok
 - aa) elidegenítése, szerzése, hasznosítása,
 - ab) megterhelése,
 - ac) vállalkozásba való bevitel.

(5) Az ingatlannyilvántartási ügyekben az önkormányzat javára bejegyzett elővásárlási jog fenntartásával, arról történő lemondásáról, esetleges törléséről való nyilatkozat joga.

(6) Az önkormányzati tulajdont érintő kérdésekben a tulajdonosi hozzájárulás megadása.

II.

Szociális, Egészségügyi, Oktatási, Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottságra átruházott önkormányzati feladat-és hatáskörök:

(1) A Szociális, Egészségügyi, Oktatási, Közművelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 3/2015. (II.24.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Szoc. rendelet) alapján a települési támogatási formák közül:

- a) a gyógyszer-támogatás, prevenciós védőoltások,
- b) a lakhatási költségek támogatási kérelmek ügyében dönt.

(2) A szociális célú tűzifáról szóló 21/2012. (XII.18.) önkormányzati rendelet alapján a kérelmeket a bizottság bírálja el.

III.

Jegyzőre átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök:

1. Közúti közlekedési igazgatás területén:

- 1) Gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 12. § (5) bekezdésében, 34. § (2), (4), (5) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatásköröket.
- 2) Gyakorolja a Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő helyi közutak tekintetében a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 3. § (2) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 34. § (3) bekezdésében, 36. § (1), (3) bekezdésében, 37. § (2) –(3) bekezdésében, 41. § (2) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) bekezdésében és 43. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hatásköröket.

IV.

A Pilismaróti Települési Értéktár Bizottságra átruházott, önkormányzati feladat- és hatáskörök:

A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 2012. évi XXX. törvény (továbbiakban: Htv.), valamint a nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet (továbbiakban Hkr.) tartalmazza, tevékenységét a Htv. és a Hkr. előírásai, valamint e szabályzatban foglaltak szerint végzi.

(1) A Bizottság feladatai:

- a) a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetéséről való gondoskodás (pl. évente a gyűjtemény közzététele a helyi újság vagy az önkormányzati honlap útján, stb.),
- b) a helyi települési értékek körének meghatározása, szükség szerint módosítása, a Települési Helyi Értékek Gyűjteményének összeállítása,
- c) javaslatétel a Bizottság működéséhez kapcsolódó pénzeszközök biztosítására és felhasználására Pilismarót Község Önkormányzat Képviselő-testülete felé,
- d) félévente - legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig - a képviselő-testület tájékoztatása a bizottság munkájáról,
- e) Hungarikumok Gyűjteményébe való felvételre való javaslatétel.

4. melléklet a 4/2019. (XI.27.) önkormányzat rendelethez

A Pilismarót Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 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*
- 013360 *Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások*
- 013370 *Informatikai fejlesztések, szolgáltatások*
- 016080 *Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények*
- 018010 *Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel*
- 018030 *Támogatási célú finanszírozási műveletek*
- 041231 *Rövid időtartamú közfoglalkoztatás*
- 041232 *Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás*
- 041233 *Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás*
- 042220 *Erdőgazdálkodás*
- 045120 *Út, autópálya építése*
- 045160 *Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása*
- 045170 *Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása*
- 066010 *Zöldterület-kezelés*
- 066020 *Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások*
- 064010 *Közvilágítás*
- 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*
- 082091 *Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése*
- 082092 *Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása*
- 082044 *Könyvtári szolgáltatások*
- 084031 *Civil szervezetek működési támogatása*
- 084032 *Civil szervezetek programtámogatása*
- 083030 *Egyéb kiadói tevékenység*
- 094260 *Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások*
- 096015 *Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben*
- 096025 *Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben*
- 103010 *Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai*
- 104036 *Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben*
- 104037 *Intézményen kívüli gyermekétkeztetés*
- 104042 *Gyermekjóléti szolgáltatások*
- 106020 *Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások*
- 107051 *Szociális étkeztetés*
- 107060 *Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások*
- 900020 *Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről*