

Dunaalmás Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2014.(X.29.) önkormányzati rendelete
Dunaalmás Község Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Dunaalmás 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 elnevezése

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dunaalmás Község Önkormányzat.
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2545 Dunaalmás, Almási u. 32.
2. § A közös önkormányzati hivatal megnevezése: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal

2. Hatáskör átruházás

3. §¹
 - (1) A képviselő –testület egyes hatásköreinek gyakorlását e rendelet 1. mellékletében felsorolt rendeletekben foglaltak szerint ruházza át a polgármesterre.
 - (2) A képviselő –testület egyes hatásköreinek gyakorlását e rendelet 3. mellékletében megnevezett törvényben foglaltak szerint ruházza át a jegyzőre.

3. A képviselő-testület ülései

4. § (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.
- (2)² Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés hivatalos helyszíne: Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási Kirendeltségének földszinti tanács terme. A közmeghallgatást a Csokonai Művelődési Ház nagytermében tartja a képviselő-testület.

4. A rendes ülés

5. § (1) A képviselő-testület évente legalább 7 alkalommal rendes ülést tart.
- (2)³ Az ülés napját a tárgyható utolsó hetének szerdai napjára, 16.30 órára kell ütemezni.
- (3)⁴ A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart rendes ülést.

5. Rendkívüli ülés

6. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjeszthető elő.
- (2) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

6. A képviselő-testület munkaterve

¹ Módosította: 12/2015. (IX.2.) ö.r. 2. §-a

² Módosította: 10/2016. (VII.28.) ö.r. 1. §-a. Hatályos: 2016. július 29. napon.

³ Módosította: 11/2019. (XII.19.) ö.r. 1. §-a. Hatályos: 2019. december 20. napon

⁴ Módosította: 10/2016. (VII.28.) ö.r. 2. §-a. Hatályos: 2016. július 29. napon.

7. § (1) A munkatervet a polgármester a tárgyidőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevők:

- a) az alpolgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága.

(3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyidőszakot megelőző év december 1. napjáig juttatják el a polgármesternek.

8. § (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

- a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
- b) a napirend előterjesztőjének neve,
- c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet a bizottság nyújt be,
- d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
- e) a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

9. § (1)⁵ A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni elektronikus és nyomtatott formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kapják meg nyomtatott formában.

(2) A polgármester a nyilvánosság biztosítása érdekében képviselő-testületi ülések időpontjáról, helyéről, napirendjéről a lakosságot az ülés előtt 5 nappal

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin elhelyezett hirdetménnyel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel tájékoztatja.

(3) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy az ülés előtt legalább 1 nappal megkapják a képviselők, a bizottság képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.

(4) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függetlenül meg kell hívni az intézmények vezetőit, a napirend témájától függően:

- a) a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjait,
- b) egyházak képviselőit.

10. § A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. § Az előterjesztés írásban és szóban is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

12. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;

⁵ Módosította: 10/2016. (VII.28.) ör. 3. §-a. Hatályos: 2016. július 29. napon.

b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, kirendeltség vezető a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők tehetnek.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). 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.

(5) 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) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,

ac) 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.

9. Az ülés vezetése

13. § (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester, 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,

d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,

e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,

f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és

g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek, akkor a képviselő a rendeletalkotási, határozat hozatali javaslatát a jelzést követő egy hónapon belül az ülés napirendjére kell venni.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban 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 előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

15. § (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen a jobb és bal oldalán elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A hallgatóság tagjai a napirendekhez hozzászólhatnak.

(3) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosít a hallgatóság minden egyes tagjának.

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) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

11. Döntéshozatal

17. § (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester,
- d) a bizottság elnöke,
- e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

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

(6) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésével a bizottság is részt vehet, ha a tervezet érinti a bizottság hatáskörét.
- b) A tervezetet megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni, amely azt megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- c) A jegyző – a polgármester és a bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

18. § A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. § (1) A név szerinti szavazás esetén az ülés vezetőjének a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. § (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszedő bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. § A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszedő bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

22. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaalmási Kirendeltsége 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 példánya a községi könyvtárban is megtalálható.

14. Közmeghallgatás

23. § (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,

b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. § A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

15. Jogszabálysértés jelzése

25. § (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szerveinek, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület és szerveinek működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:

a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy

b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy

c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság, társulás elnökének.

16. Bizottság

26. §^{6,7} (1) A Képviselő-testület Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságot hoz létre.

⁶ Módosította: 1/2016. (I.27.) ö.r. 1. §-a

⁷ Módosította: 7/2016. (VII.6.) ö.r. 1. §-a. Hatályos: 2016. 07. 06. 17.00 óra

a) Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 3 képviselő tagból áll. Feladata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően:

- aa) zárszámadási rendelet-tervezet előkészítése, véleményezése,
- ab) költségvetési rendelet módosításának előkészítése, véleményezése,
- ac) bevételi források teljesülésének vizsgálata,
- ad) helyi adók teljesülésének vizsgálata,
- ae) takarékos és ésszerű gazdálkodás vizsgálata, javaslattétel,
- af) felújítások, beruházások, vagyonvédelem megvalósításának vizsgálata, szükségességének indokolása,
- ag) tervezett beruházások, felújítások, karbantartások előzetes véleményezése,
- ah) kivitelezői ajánlatok előzetes véleményezése, közbeszerzési eljárásokban való közreműködés,
- ai) község fejlesztésével, rendezésével kapcsolatos véleményezési javaslattétel,
- aj) az intézmények vagyonának állagmegóvási vizsgálata,
- ak) az intézmények működési feltételeinek biztosítására tett intézkedések ellenőrzése, illetve véleményezése,
- al) kezeli, nyilvántartja, őrzi, ellenőrzi a képviselők vagyonyilatkozatát,
- am) méltatlansági és összeférhetlenségi ügyekben eljár,
- an) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése.

b) Az a) pont am), an) alpontjaiban meghatározott tartalmú előterjesztéseket csak a bizottság nyújthatja be a képviselő-testületnek.

(2)⁸

17. Az Önkormányzat alaptevékenységének funkciók szerinti besorolása, megnevezése és felsorolása

27.§ Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

18. A bizottság működésének szabályai

28. §⁹ (1) A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság munkájába külső szakértőt vonhatnak be.

(3) A bizottság napirendjéhez előterjesztők leheltnnek a bizottságok tagjal.

(4) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani.

(5) Az előterjesztést szóban vagy írásban is előterjeszhető.

(6) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:

- a) rendeletalkotással,
- b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
- c) társulás alakításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyekben.

29. § (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

⁸ Hatályon kívül helyezte: 11/2019. (XII.19.) ör. 2. §-a. Hatályos: 2019. december 20. napon.

⁹ Módosította: 15/2014. (XII.18.) ör. 1. §-a

19. Az önkormányzat szervei

30. § (1)¹⁰ Az önkormányzat szervei:

- a) 1 főállású polgármester
- b) 1 társadalmi megbízatású alpolgármester, melyet a képviselők közül választanak,
- c) Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság,
- d) Műszaki Bizottság,
- e) 1 jegyző,
- f) Tatai Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:

- a) Tatai Kistérségi Többcélú Társulás,
- b) Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás.

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és az aljegyző tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatokat a jegyzői kabinetvezető látja el.

20. Egyéb működési kérdések és a falugyűlés tartásának szabályai

31. § A települési képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.

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

33. §¹¹ A képviselő-testületi ülésről zárt ülés kivételével videofelvétel és a nyílt és zárt képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyv, a bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül. A videofelvételek Dunaalmás Község Önkormányzatának hivatalos honlapján, a jegyzőkönyvet zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével a község könyvtárában, valamint a közös önkormányzati hivatalban kell elhelyezni.

34. § (1) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(2)¹² A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor a falugyűlés összehívására.

(3) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a településen tervezett ipari beruházás letelepedésével, a települési közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.

(4) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(5) A falugyűlés 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 falugyűlést berekeszti.

(8)¹³ A képviselő testület köteles elrendelni a helyi népszavazást, ha a választópolgárok legalább 20 %-a kezdeményezi.

¹⁰ Módosította: 11/2016. (VIII.26.) ö.r. 1. §-a. Hatályos: 2016. szeptember 1. napon.

¹¹ Módosította: 10/2016. (VII.28.) ö.r. 4. §-a. Hatályos: 2016. július 29. napon.

¹² Módosította: 15/2014. (XII.18.) ö.r. 2. §-a

¹³ Módosította: 15/2014. (XII.18.) ö.r. 3. §-a

21. Záró rendelkezések

35. § (1) Ez a rendelet kihirdetés napján 17:00 órakor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Dunaalmás Község Önkormányzatának 4/2007. (IV.5.) Kt. sz. rendelete Dunaalmás Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatról

Dr. Kórosi Emőke s.k.
jegyző

Czeplédi Zoltán s.k.
polgármester

A kiadvány hitelül:

Dunaalmás, 2019. 12. 20.


Makay Tibor
kirendeltség-vezető



1. melléklet 12/2014 (X.29.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit tartalmazó rendeletek:

1. A pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról szóló 7/2012. (III.22.) önkormányzati rendelet.
2. A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 9/1994. (VIII. 16.) önkormányzati rendelet.
3. Az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről szóló 13/2013. (XI. 28.) önkormányzati rendelet.
4. Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való rendelkezés egyes szabályairól szóló 16/2012. (V.30.) önkormányzati rendelet.
5. A közterületek használatáról szóló 10/2013. (IX.26.) önkormányzati rendelet.

2. melléklet 12/2014 (X.29.) önkormányzati rendelethez

A Dunaalmás Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető - fenntartása és – működtetése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232	Start – munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építés
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása,ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés,- ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület – kezelése
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság – egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés

3. melléklet a 12/2014. (X.29.) önkormányzati rendelethez¹⁴

A képviselő-testület jegyzőre átruházott hatáskörei:

Ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. I. törvényben 3. § (2) bekezdésében, 7. § (3) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 15. § (1) bekezdésében, 29. § (9) bekezdésében, 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában, 33. § (2) bekezdésében, 36. § (1), (3) és (4) bekezdésében, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. §-ban, 42. § (3) bekezdésében, 42/A § (1) és (2) bekezdésében, 43. § (1) bekezdésében 45. § (1) bekezdésében meghatározott alábbi közútkezelői feladatokat.”

¹⁴ Beépítette: 12/2015. (IX.2.) ör. 1§-a

