

**Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2019 (X.25.) önkormányzati rendelete**

**Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő- testületének Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő-testületének 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

Általános rendelkezések

1.§

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Alsódobsza Község Önkormányzata

2. Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

3717 Alsódobsza, Rákóczi út 44.

3. Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos elnevezése:

Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő-testülete

4. A képviselő-testület hivatala: **Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal**

Székhelye:	3718 Megyaszó, Alkotmány út 2.
Alsódobszai Kirendeltsége:	3717 Alsódobsza, Rákóczi út 44.

A Képviselő-testület működése

A Képviselő-testület ülései

2.§

- (1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente a munkaterv szerinti ülészik.
- (3) A munkatervet minden év február 15-ig a polgármester terjeszti elő.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések várható időpontját.
 - b) az adott ülésen tárgyalandó napirendet és előadóját.
 - c) közmeghallgatás, falugyűlés időpontját.

A Képviselő-testületi ülések összehívása

3.§

A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozat Kezelő Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti a Képviselő-testületi ülést.

4.§

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a Képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket. A polgármester felmentést adhat az előterjesztések írásban történő kiadása alól. Amennyiben az előterjesztések postázására vagy email-ben történő elküldésére nem a meghívóval egyidejűleg kerül sor, azokat olyan időpontban kell kézbesíteni, hogy tárgyalható legyen.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a Képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni.
- (5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) képviselőknek,
- b) jegyzőnek,
- c) nem állandó meghívottaknak:

- ca) előterjesztőknek,
- cb) akiket az ülés összehívója megjelöl,
- cc) intézményvezetőnek, amennyiben az intézményt érinti az előterjesztés és költségvetés, féléves beszámoló, tájékoztató, zárszámadás tárgyalásakor,
- cd) szakértőnek.

5.§

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet, a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést bármikor összehívhat.
- (3) Indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására telefonon keresztül történő szóbeli meghívással. A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

6. §

A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) előterjesztőt,
- c) szakértőt.

7.§

A Képviselő-testület üléséről a lakosságot az ülés előtt 5 nappal tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája a meghívó kifüggesztése az önkormányzati hirdetőtáblára, valamint a közösségi hirdetőtáblákra.

A Képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok

8.§

(1) A polgármester feladata:

- a) képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) javasolt napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- d) az ülés jellegének (nyílt, zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) tárgyalta napirendként:

ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

eb) vita összefoglalása,

ec) indítványok szavazásra való feltevése,

ed) határozati javaslatok szavaztatása,

ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,

ef) a napirend tárgyában hozott döntés (ek) kihirdetése.

f) a rend fenntartása,

g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,

h) az ülés bezárása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalta témától, vagy akinek a hozzászólása másokat sértő,
- c) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót,
- d) amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést a polgármester az általa meghatározott időre felfüggeszti.

(3) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek tetszésüket vagy nemtetszésüket nem nyilváníthatják ki, az ülést nem zavarhatják. Rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarót figyelmezteti, szükség esetén távozásra szólítja fel.

A döntéshozatali eljárásról a szavazás módjáról

A határozatképesség megállapítása

9.§

- (1) A Képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 4 fő, polgármesterrel együtt 5 fő.
- (2) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 10 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

10.§

- (1) A polgármester előterjeszti a javasolt napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.
- (3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát és bocsátja szavazásra.

A Képviselő-testület döntései

11.§

- (1) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (3) A Képviselő-testület a név szerinti szavazás elrendeléséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A név szerinti szavazás alkalmazásával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott válasz (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (5) A titkos szavazásról a képviselő testület esetenként dönt, egyszerű szótöbbséggel.
- (6) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.
- (7) Minősített többség szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.

évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.) meghatározottakon túl:

- a) helyi népszavazás kiírásához,
 - b) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz, kölcsönfelvételhez vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállaláshoz,
 - c) települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárásával kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyben való döntéshez,
 - d) összeférhetlenség és méltatlanság megállapításához.
- (8) Döntéshozatal során amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja és bármely képviselő vagy a polgármester tudomására jut a képviselő személyes érintettsége, első alkalommal a polgármester felszólítja kötelezettsége jövőbeni teljesítésére, következő alkalommal bírság kiszabására kerül sor. A bírság mértéke 1000 Ft.

Önkormányzati rendelet

12.§

- (1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezheti:
- a) polgármester,
 - b) képviselő,
 - c) képviselő-testület bizottsága,
 - d) jegyző.
- (2) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az önkormányzat rendeletét helyben szokásos módon ki kell hirdetni.
- (4) Helyben szokásos módnak minősül: önkormányzati hivatal hirdetőablájára történő kihelyezés.

13.§

- (1) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A képviselő-testület által alkotott rendelet megjelölése:
- Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../év (hó, nap)
önkormányzati rendelete és a rendelet címe „ról” „ről” toldallékkal ellátva.
- (2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

Önkormányzati határozat

14.§

- (1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, szükség szerint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) Határozathozatal nélkül jegyzőkönyvben rögzítendő a beszámolók és szakmai beszámolók elfogadása.
- (3) A Képviselő-testület hatósági határozataira az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

15.§

- (1) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A képviselő-testület által hozott határozatok jelölése a következő formában történik:

Alsódobza Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (hó, nap.)
KT határozata.

- (2) A normatív határozatok kihirdetésének és közzétételének módja megegyezik a 12.§ (3)-(4) bekezdésében foglaltakkal.
- (3) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A jegyzőkönyv

16.§

- (1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet egy példányban kell készíteni, melyet 15 napon belül aláírásokkal, pecséttel ellátva a Nemzeti Jogszabálytár felületére fel kell tölteni, melyért a jegyző a felelős.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) előterjesztéseket,
 - d) illetve a képviselők kérése alapján a képviselői beadványokat, hozzászólásokat és írásban benyújtott képviselői hozzászólásokat.
- (3) A jegyzőkönyv közhitelességének biztosítása érdekében a jegyzőkönyv oldalát zsinórral át kell fűzni, majd a zsinórt a jegyzőkönyv hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárcédulával rögzíteni.

- (4) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekintheznek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe, térítési díj ellenében másolatot kérhetnek.
- (5) A jegyzőkönyvek betekintheségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvnek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (6) A Képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti tárolásáról a jegyző gondoskodik.
- (7) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

A képviselők névsora

17.§

A települési képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

A képviselők tiszteletdíja

18.§

- (1) A képviselő tiszteletdíjra jogosult.
- (2) A települési képviselők tiszteletdíja havonta 15.000,-Ft.
- (3) A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.
- (4) A képviselő tiszteletdíjra jogosult abban az esetben is, ha az ülésről igazoltan hiányzott.
- (5) Igazoltnak kell tekinteni a képviselő távolmaradását, ha az ülés megkezdése előtt jelzi indokolt távolmaradását a polgármesternek.
- (6) Indokolt a távolmaradás:
 - a) betegség miatt,
 - b) munkájával kapcsolatos elfoglaltság miatt,
 - c) halaszthatatlan családi esemény miatt.
- (7) A távolmaradás „igazolt” vagy „igazolatlan” tényét a jelenléti íven és a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.
- (8) Ha a képviselő indokolatlanul és előzetes bejelentés nélkül nem vett részt a képviselő- testületi ülésen, a következő hónap képviselő-testületi ülés után járó tiszteletdíjra nem jogosult.
- (9) Az ismételt kötelezettség szegés esetén ismételten megállapítható a megvonás.
- (10) A (8)-(9) bekezdésében foglaltak utáni tiszteletdíj megvonás a jelenléti ívek alapján történik.
- (11) A tiszteletdíjak kifizetése utólag a tárgyfélét követően kerül sor a tárgyfélét követő hó 20-ig.
- (12) A képviselő tiszteletdíjáról írásban lemondhat.

- (13) A tiszteletdíjról történő írásbeli lemondó nyilatkozatnak tartalmaznia kell:
- a) mely időtartamra járó tiszteletdíjról kíván lemondani vagy az összeg meghatározása,
 - b) az a) pontban meghatározott tiszteletdíj mely célra kerüljön felhasználásra.

A Képviselő- testület bizottságai

A bizottságok létrehozása

19.§

A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.

A bizottság működése

20.§

- (1) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke hívja össze, a polgármester indítványozhatja a bizottsági ülés összehívását.
- (2) A bizottsági ülések meghívóját a képviselő-testületi ülések meghívójának kiküldésével egyidejűleg kell megküldeni az írásbeli előterjesztésével egyidejűleg.
- (3) A bizottság ülésén a jegyző tanácskozási joggal részt vesz.
- (4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:
 - a) képviselők,
 - b) bizottság által meghívott személyek.
- (5) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a Képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles a Nemzeti Jogszabálytár felületére feltölteni.
- (8) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Képviselő-testület hivatala látja el.

A Képviselő-testület állandó bizottsága

21.§

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó bizottságot hoz létre. Az Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat Kezelő Bizottság tagjainak száma: 3 fő.
- (2) A bizottsági tagok névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.
- (3) Az Összeférhetlenségi és Vagyonynyilatkozat Kezelő Bizottság feladatai:
 - a) a képviselő-testület tagjait terhelő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget nyilvántartja, ellenőrzi és az ezzel összefüggő kezdeményezéseket vizsgálja
 - b) a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést vizsgálja
 - c) az önkormányzati intézmények dolgozóinak magatartásával kapcsolatban felmerülő etikai észrevételek kivizsgálása.

A Képviselő-testület ideiglenes bizottságai

22.§

- (1) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:
 - a) meghatározott időre, vagy
 - b) meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.
- (2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.
- (3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:
 - a) dönt a bizottság elnevezéséről,
 - b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
 - c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő- testülethez,
 - d) meghatározza a bizottságok feladat- és hatáskörét.
- (4) Az ideiglenes bizottságra, az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni.

A Polgármester, Alpolgármester, Jegyző

A polgármester

23.§

A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

24.§

- (1) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:
 - a) döntés azon pályázat benyújtásáról, melynek fedezete a költségvetésben biztosított,
 - b) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele,
 - c) a képviselőtestület által elfogadott szerződések módosítása, melyek nem járnak többletkötelezettség vállalással az önkormányzat részéről.
- (2) Dönthet az 500.000 Ft-ot meg nem haladó kötelezettségvállalások, szerződések megkötésének érdekében.

Az alpolgármester

25.§

- (1) A képviselő-testület képviselő –testületi tagjai közül alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

A jegyző

26.§

- (1) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén, ill. tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatok ellátását - legfeljebb hat hónap időtartamra- a hivatalnak az a közszolgálati dolgozója végzi, akinek a munkaköri leírásában szerepel és aki rendelkezik a jegyzői munkakör betöltéséhez szükséges képesítéssel.
- (2) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint a jelzést írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.

A Képviselő-testület hivatala

27.§

A hivatal a jegyző által elkészített Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást.

Közmeghallgatás

28.§

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – előre meghirdetett – közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni a község hirdetőtábláján, a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 7 nappal.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét, helyét, idejét.
- (4) Közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel és javaslatot tehetnek, az ülés előtt írásban vagy az ülésen szóban.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni és azt aláírás után a jegyző 15 napon belül köteles feltölteni a Nemzeti Jogszabálytár felületére.

Társulás

29. §

- (1) Alsódobsza Község Önkormányzata az alábbi társulásoknak a tagja:
 - a) Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás (székhelye: Szerencs),
 - b) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás (székhelye: Kazincbarcika)
- (2) A Társulási Tanácsok ülésén az önkormányzatot a polgármester képviseli, akadályoztatása esetén feladatát a képviselő-testület kijelölő határozata alapján az alpolgármester látja el.
- (3) A Képviselő-testület által az 29.§ (1) bekezdésben meghatározott Társulások társulási tanácsaira nem ruházott át hatásköröket.

Vagyongazdálkodás

30.§

Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkcióit a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkcióit a rendelet 3. függeléke tartalmazza.


Záró rendelkezések

31.§


- (1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Alsódobsza Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019 (VII.30.) önkormányzati rendelete.


.....
Bűdi Károly
Polgármester




.....
Kissné Bodnár Renáta
jegyzői feladatok ellátásával
megbízott köztisztviselő

A rendelet kihirdetésének napja: 2019. november 7.


Kissné Bodnár Renáta
jegyzői feladatok ellátásával
megbízott köztisztviselő



1. függelék az 5/2019 (X.25.) önkormányzati
rendelethez

Települési képviselők névsora:

Búdi Károly	polgármester
Bérczes Endre	alpolgármester
Búdi Károly	képviselő
Csáki Miklósné	képviselő
Nagy Béla	képviselő

2. függelék az 5/2019 (X.25.) önkormányzati
rendelethez

Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat Kezelő Bizottság névsora:

Bizottság elnöke: Csáki Miklósné képviselő

Bizottság tagja: Búdi Károly képviselő

Bizottság tagja: Nagy Béla képviselő

3. függelék az 5/2019 (X.25.) önkormányzati
rendelethez

Alaptevékenységi besorolás:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció:

Sorsz.	kor.funk.	megnevezés
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatás
5.	031030	Közterület rendjének fenntartása
6.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
7.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9.	042220	Erdőgazdálkodás
10.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
11.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
12.	064010	Közvilágítás
13.	066010	Zöldterület-kezelés
14.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
16.	082044	Könyvtári szolgáltatások

17.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
18.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
19.	091140	Óvodai nevelés,ellátás működtetési feladatai
20.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
21.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
22.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
23.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
24.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
25.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
26.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
27.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

