

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörökről

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

- Az önkormányzati tisztségviselői és képviselői összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyekben előterjesztést készít a képviselő-testület elé,
- elvégzi a polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos teendőket,
- dönt: az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 7/2012.(III.27.) önkormányzati rendelet 7.§ (2) bekezdése alapján a bizottságra átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben

Humánerőforrás Bizottság:

- dönt a pénzbeli és természetbeni települési támogatások rendszeréről szóló 2/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet 5. § (2) bekezdésében meghatározott települési támogatásokról, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítése összegének, pénzgyenértékének és a kamat összegének csökkentéséről, elengedéséről vagy részletekben történő megfizetéséről.
- dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdése alapján az ösztöndíjra való jogosultság megállapításáról és a támogatás mértékéről

Polgármester:

- dönt a pénzbeli és természetbeni települési támogatások rendszeréről szóló 2/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet 5. § (3) bekezdésében meghatározott települési támogatásokról,
- dönt: az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 7/2012.(III.27.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdés alapján a polgármesterre átruházott hatáskörű ügyekben,
- dönt a közterületek használatáról és tisztántartásáról szóló 24/2009.(XII. 15.) önkormányzati rendelete 5. § (6) bekezdésében átruházott ügyekben
- dönt a Ostoros község jelképeinek alapításáról és használatuk rendjéről szóló 15/2012. (VII.24.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdésével átruházott hatáskörű ügyekben.

Jegyző:

- dönt a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. (Kkt.) 36. § (1) bekezdésében meghatározott közút nem közlekedési célú igénybevételéhez kezelői hozzájárulás kiadása, a Kkt. 39. § (1) bekezdésében meghatározott közútkezelői hozzájárulás kiadása, a Kkt. 41. § (2) bekezdésében meghatározott, az út területén, az alatt vagy felett elhelyezett építmény, meglévő útcsatlakozás felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére történő felszólítás, a Kkt. 42/A § (1) bekezdésében meghatározott fa ültetéséhez és kivágásához közútkezelői hozzájárulás kiadása, a Kkt. 14. § (13) bekezdés a) pontjában meghatározott közút lezárása vagy forgalmának korlátozása tárgyú ügyekben
- a Kkt. 3. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást nyújt.

Egri Kistérség Többcélú Társulására:

- egészségügyi alapellátás-orvosi ügyelet,
- családi-, gyermek- és ifjúságvédelemi szakellátás.

Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásra:

- állati hulladékok gyűjtésének és ártalmatlanításának közös szervezése,
- hulladékgazdálkodás (a Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társuláson (3300 Eger, Dobó tér 2.) keresztül).

Nyilatkozat

Alulírott _____ (név)

_____ (anyja neve)

_____ (születési hely és idő)

_____ (lakcím)

érintett nyilatkozom, hogy a bizottsági és képviselő-testületi ülések anyagait a(z) _____

_____ e-mail címen fogadom és tekintem kézbesítettnek,

egyúttal vállalom, hogy a kézbesítés megtörténtéről visszaigazolást küldök.

Ostoros, _____

aláírás

**AZON ELŐTERJESZTÉSEK KÖRE, AMELYEKET BIZOTTSÁG
NYÚJT BE**

a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

- aa) A polgármester illetményének, jutalmának megállapítása.
- ab) Az alpolgármester tiszteletdíjának, jutalmának megállapítása.
- ac) Képviselők tiszteletdíjának, juttatásainak megállapítása – alakuló ülés kivételével
- ad) Az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, az alakuló ülés esetét kivéve,
- ae) Képviselői összeférhetetlenség, méltatlanság kivizsgálásáról szóló előterjesztés,
- af) Képviselői és polgármesteri vagyon-nyilatkozatokkal kapcsolatos előterjesztés -

b) Humán Erőforrás Bizottság

- ba) éves gyermekvédelmi munkáról szóló beszámoló
- bb) szociális, közoktatási, közművelődési intézményhálózat működési rendjére vonatkozó előterjesztések

**AZON ELŐTERJESZTÉSEK KÖRE, AMELYEK
A BIZOTTSÁGOK VÉLEMÉNYEZÉSÉVEL NYÚJTHATÓK BE**

Csak a tárgy szerint illetékes bizottság előzetes véleményezése után terjeszthetők a képviselő-testület elé:

- a) rendelet-tervezetek,
- b) az önkormányzat költségvetésére, gazdálkodására, vagyonára vonatkozó,
- c) szociális, egészségügyi, közoktatási, közművelődési intézményhálózat működésével kapcsolatos,
- d) pályázatokkal, közbeszerzési ajánlatokkal kapcsolatos,
- e) helyi népszavazás kiírásához kapcsolódó,
- f) a testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyekkel kapcsolatos,
- g) önkormányzati szervezetekhez, szövetségekhez történő csatlakozásra vonatkozó,
- h) testvértelepülésekkel kapcsolatépítésre vonatkozó,
- i) intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítására, megszüntetésére, átszervezésére, feladatának megváltoztatására vonatkozó,
- j) szakterületükhöz tartozó kitüntetések, elismerő címek javaslatával kapcsolatos,
- k) környezet- és természetvédelmi tárgyú,
- l) testneveléssel és sporttal kapcsolatos,

előterjesztések.

A bizottságok és tanácsnokok feladat- és hatáskörei

I. A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság feladat- és hatáskörei

1. Általános feladatkörében:

- a) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- b) közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések kidolgozásában,
- c) szervezi és ellenőrzi a tevékenységi köréhez tartozó döntések végrehajtását,
- d) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben, javaslatot tehet önkormányzati kitüntető címek, elismerések adományozására.

2. Pénzügyi-gazdálkodási feladatkörében:

- a) véleményezi:
 - az éves költségvetésre és az előző évi gazdálkodásról szóló beszámolóra vonatkozó rendelet-tervezeteket, a pénzmaradvány elosztására vonatkozó előterjesztést,
 - a költségvetési hiány mérséklését célzó programokat, az esetleges átmeneti gazdálkodás bevezetésére irányuló döntést,
 - a különféle pályázatok, támogatási igények benyújtására irányuló kezdeményezést, az ez irányú pályázatokat,
 - az előirányzat-módosításokat,
 - az önkormányzat által jóváhagyott, lakossági kihatással bíró közszolgáltatási díjakat,
 - az Önkormányzat többletbevételeinek felhasználását,
 - az éves belső ellenőrzési tervet és a belső ellenőrzési jelentést,
 - a helyi adókkal, vagyonnal, vagyongazdálkodással kapcsolatos rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket,
 - a vállalkozásokban való önkormányzati részvételt célzó előterjesztéseket,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek, a vagyonszerzés alakulását, értékeli az ezeket előidéző okokat,
- c) vizsgálja a hitelfelvétel, kezességvállalás gazdasági megalapozottságát és kihatásait,
- d) közreműködik:
 - az éves költségvetési koncepció irányelveinek kidolgozásában,
 - településfejlesztési koncepciók, programok, rendezési tervek elkészítésében,

3. Ellenőrzési feladatkörében:

- a) nyilvántartja a polgármester és a képviselők vagyon-nyilatkozatait, lefolytatja az ellenőrzési eljárást, ellátja a jogszabályban megállapított feladatokat,
- b) vizsgálja és előterjeszti a képviselői összeférhetetlenséggel és méltatlansággal kapcsolatos ügyeket,

4. Jogi feladatkörében:

- a) javaslatot tesz a Képviselő-testület éves munkatervére és programjaira, továbbá azt véleményezi, kiegészíti.
- b) véleményezi a közterületek elnevezésére vonatkozó testületi előterjesztéseket,

- c) véleményezi az önkormányzat szervezetére, a hivatal-szervezetére, a hatásköri kérdésekre vonatkozó javaslatokat,
- d) állást foglal az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban.

II. A Humán Erőforrás Bizottság feladat- és hatáskörei

1. Általános feladatkörében:

- a) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- b) közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó előterjesztések kidolgozásában,
- c) szervezi és ellenőrzi a tevékenységi köréhez tartozó döntések végrehajtását,
- d) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben, javaslatot tehet önkormányzati kitüntető címek, elismerések adományozására.

2. Szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi feladatkörében:

- a) véleményezi:
 - a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi ellátást szabályozó rendelet-tervezetet,
 - a szociális szolgáltatástervezési koncepciót, illetve annak felülvizsgálatából adódó módosítását,
 - a szociális és egészségügyi intézményeket érintő beruházásokra, fejlesztésekre tett javaslatokat,
 - a Képviselő-testület szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi ellátást érintő döntéseinek előkészítésére tett javaslatokat,
 - a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi és egyéb egészségügyi vállalkozások engedélyezésével, megszüntetésével kapcsolatos intézkedéseket,
- b) közreműködik a Szociális Kerekasztal működtetésében,
- c) vizsgálja a közcélú, közhasznú foglalkoztatás színvonalának, hatékonyságának alakulását,

3. Kulturális, művészeti, turisztikai és sportügyi feladatkörében:

- a) együttműködik:
 - a sportszervezetekkel, a település testnevelési, sportpolitikai és sportszakmai feladatainak végrehajtásában,
 - a diáksport-szervezetekkel a tanulók tanórán kívüli testnevelésének és sportjának szervezésében,
 - a lakosság szabadidejének hasznos eltöltésére alakult társadalmi szervezetekkel,
 - javaslatot tesz a település kulturális és művészeti életével, valamint a turisztikai, és sporttal kapcsolatos tervek előkészítésére,
- b) véleményezi a Képviselő-testületi hatáskörébe tartozó kulturális, művészeti, turisztikai, és sport kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat, távlati terveket és koncepciókat,
- c) javaslatot tesz köztéri alkotások elhelyezésére,
- d) feltárja és egyezteti a kultúrával, művészetekkel, turisztikával és sporttal összefüggő települési érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel.

Tanácsnokok feladatai:

1. Civil tanácsnok feladatai:

- a) működteti a „Civil kerekasztalt”,
- b) javaslatot tesz a civil szervezetekkel kapcsolatos tervek előkészítésére,
- c) véleményezi a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó – civil szervezeteket érintő – testületi anyagokat, távlati terveket és koncepciókat, rendezvényeket,
- d) együttműködik a településen működő társadalmi és civil szervezetekkel.

2. Időügyi tanácsnok feladatai:

- a) együttműködik a szociális feladatokat ellátó intézményekkel a nyugdíjas és időskorúakkal összefüggő feladatok végrehajtásában,
- b) javaslatot tesz az időskorúakkal kapcsolatos tervek előkészítésére,
- c) véleményezi a Képviselő-testületi hatáskörébe tartozó, időskorúak szociális kérdéseivel foglalkozó testületi anyagokat, távlati terveket és koncepciókat, rendezvényeket,
- d) részt vesz a „szociális háló” folyamatos aktualizálásában, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket, javaslatokat tehet megoldásukra,
- e) együttműködik az e területen működő szakmai, társadalmi és civil szervezetekkel.

**A polgármester, a képviselők, valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozat nyilvántartásának,
kezelésének és ellenőrzésének szabályairól**

1. Az önkormányzati választás után először a polgármester, majd a későbbiek során a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) elnöke köteles írásban vagy jegyzőkönyvi formában tájékoztatni az érintetteket a vagyonynyilatkozat-tételéről és annak határidejéről. A tájékoztatás tudomásul vételét az érintett aláírásával igazolja.
2. A tájékoztatóhoz csatolt nyilatkozatban (a továbbiakban: nyilatkozat) a kötelezett tájékoztatja a Bizottság elnökét a vele közös háztartásban élő házas-, illetve élettársának és gyermekének nevéről. A nyilatkozatot 3 napon belül vissza kell juttatni a Bizottsághoz, hogy annak alapján a vagyonynyilatkozat-tétel elektronikus program útján előkészíthetővé váljék.
3. A vagyonynyilatkozatokat a hivatal által megrendelt és folyamatosan frissített kitöltő programmal kell kitölteni. A kitöltés után a vagyonynyilatkozatokat két példányban ki kell nyomtatni és minden érintettnek alá kell írnia.
4. A vagyonynyilatkozatra kötelezettek - magánokiratba foglalva -, külön nyilatkozatban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonynyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatvány felhasználásával csatolni kell.
5. A vagyonynyilatkozatra kötelezett a nyomtatványok mindkét példányát lezárt borítékban, a felhatalmazás csatolása mellett, átadja a Bizottságnak. A Bizottság a kötelezett példányán az átvételt igazolja és a vagyonynyilatkozat átvételéről szóló igazolással visszaadja, amelyet kötelezett köteles megőrizni.
6. A Bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban vagy jegyzőkönyvi formában köteles felhívni a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetteket a következő nyilatkozat beadási határidejére.
7. A képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (páncélszekrényben) kell tárolni.
8. A polgármester és a képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltató azonosító adatok kivételével - nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba az ellenőrzés céljából, csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be. Nyilvántartási szám képzése:
 - a) polgármester, képviselő esetében: a bizottság elnöke által meghatározott (leadási) sorrendben a képviselők személyéhez igazodó, egytől kezdődő sorszám a tárgyév évszámával (sorszám/évszám)
 - b) hozzátartozó esetében: a képviselő saját sorszáma hozzátartozó egytől kezdődő sorszámával és évszám (polgármester, képviselő sorszáma/sorszám/évszám).
9. A vagyonynyilatkozatokat és hozzájuk tartozó egyéb összes iratot, a kötelezett tisztségének fennállásáig kezelni kell, azt követően a vagyonynyilatkozatot vissza kell adni, a többi iratot meg kell semmisíteni. Ezekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
10. Ha közös háztartásban élők bármelyikének megszűnik a közös háztartásban élése, annak tényét írásban köteles a vagyonynyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenteni. A Bizottság elnöke pedig köteles

haladéktalanul intézkedni az adott személy valamennyi vagyonyilatkozatának visszaadásáról, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. Ha a vagyonyilatkozatra kötelezett választott tisztsége megszűnik a Bizottság elnöke haladéktalanul intézkedik a vagyonyilatkozat visszaadásáról. A vagyonyilatkozat visszaadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
12. A vagyonyilatkozatra kötelezettek aláírásukkal kötelesek igazolni vagyonyilatkozataik átvételének tényét.
13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
14. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
15. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatását kezdeményezőnek konkrétan meg kell jelölni a vagyonyilatkozat kifogásolt részét. Ha az eljárásra irányuló, kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a hiánypótlásnak a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget, vagy ha a kezdeményezés egyértelműen alaptalan a Bizottság elnöke eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
16. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos befogadott kezdeményezés esetén a Bizottság elnöke felhívja érintettet, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve - amennyiben alaposnak tartja - javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha az érintett a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.
17. Ha az érintett a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a Bizottság elnöke elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a Bizottság tagjai betekinhetnek az érintettel közös háztartásban élő házas- vagy élettársnak, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába.
18. Az eljárás során a Bizottság felhívására az érintett köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat (pl.: tulajdonlap, számla, adásvételi szerződés, gépjármű engedély stb.) haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
19. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására az alábbiakat kell alkalmazni:
 - a) A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyeket zárt ülésen tárgyalja.
 - b) A Bizottság adatokat kérhet be és bárkit meghallgathat.
 - c) A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési ügy tárgyalásáról, idejéről és helyéről az érintettet köteles legalább 8 nappal előbb értesíteni. Ha az érintett megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, de a Bizottság ülésén nem lehet jelen.
 - d) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt is igénybe vehet.
 - e) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - f) A Bizottság a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi.
 - g) A Bizottság a 16. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívástól számított harminc napon belül az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít.
 - h) Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatni köteles a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

20. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatokat) tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló ismételt kezdeményezést - új tényállás nélkül - a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
21. Ha a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.
22. A vagyonynyilatkozatokat – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – a Bizottság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa megjelölt bizottsági tag hozza nyilvánosságra. A betekintést valamennyi nyilvános vagyonynyilatkozatba egységes módon biztosítja. A betekintés a Polgármesteri Hivatal épületében, a Bizottság Elnöke (ill. általa megjelölt bizottsági tag) jelenlétében, előre egyeztetett időpontban történik.
23. A Bizottság Elnöke azonnal tájékoztatja az érintettet a nyilvános vagyonynyilatkozatba való betekintés megtörténtéről és a betekintő személyéről.
24. A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

**Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
az önkormányzati hivatalban**

<u>Munkakör</u>	<u>Kötelezés alapja</u>
------------------------	--------------------------------

Jegyző	Vnytv.3. § (2) d)
Aljegyző	Vnytv.3. § (2) d)
- hatósági ügyintéző I.	Vnytv.3. § a)
- hatósági ügyintéző II.	Vnytv.3. § a)
- közbeszerzési és humánpolitikai referens	Vnytv.3. § b)

Gazdálkodási csoport

- gazdálkodási csoportvezető	Vnytv.3. § c)
- adóügyintéző I.	Vnytv.3. § c)
- adóügyintéző II.	Vnytv.3. § c)

Az Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók

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
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása,
063020	Víztermelés, - kezelés, -ellátás,
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Támogatási célú kormányzati funkciók

084031	Civil szervezetek működési támogatása
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások