

**Tárnokréti Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**9/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelete**  
**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tárnokréti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a szervezeti és működési szabályzatáról (továbbiakban SZMSZ) a következő rendeletet alkotja.

***Az önkormányzat megnevezése, székhelye, jelképei***

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tárnokréti Község Önkormányzata. A képviselő-testület hivatalának megnevezése Bősárkányi közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal).
- (2) Az önkormányzat működési területe: Tárnokréti Község közigazgatási területe.
- (3) Az önkormányzat székhelye: 9165 Tárnokréti, Fő utca 24.
- (4) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló, melyek használatáról a képviselő-testület külön rendeletet alkot.

***Az önkormányzat feladatai, hatásköre***

2. §

- (1) Az önkormányzati kötelező feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el az MötV-ben és egyéb törvényekben meghatározottak szerint. Az önkormányzat önként vállalt feladatokat nem lát el.
- (2) Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását, valamint a be nem sorolható szakfeladatokat a 4. függelék tartalmazza.
- (3) A Képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatásköreit az MötV. 42. § (1) bekezdése tartalmazza. Az egyéb hatáskörök átruházása rendeletben történik.
- (4) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét az *1. melléklet* tartalmazza.

***A Képviselő-testület működése, összehívása***

3. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 5 fő. A Képviselő-testület névsorát a *1. számú függelék* tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább 6 ülést tart. A Képviselő-testület havonta egy alkalommal tart rendes ülést keddi napokon 18<sup>00</sup> órakor az önkormányzat székhelyén, a kultúrház tanácskozó termében. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül, máshol is megtartható.
- (3) Az ülést a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén, illetve mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb önkormányzati képviselő (korelnök) hívja össze.
- (4) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni azon intézmények, gazdasági szervezetek, társadalmi önszerveződések (pl. egyesület) képviselőit, amelyeket valamely napirend érinti – e napirendben tanácskozási joggal.

- (5) A településen működő önszerveződő közösségek, melyeket tevékenységi körükben a tanácskozási jog megillet:
- a) Önkéntes Tűzoltó Egyesület
  - b) Nőegylet
- (6) A rendes ülés írásos meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak, az előterjesztőknek az ülés előtt legalább 5 nappal ki kell kézbesíteni. A meghívót az önkormányzat hirdetőtábláján 5 nappal az ülés előtt közzé kell tenni.
- (7) Rendkívüli ülés összehívása esetén, halasztást nem tűrő esetben az ülés összehívása telefonon, vagy személyesen is történhet, legkésőbb az ülés napját megelőző napon.
- (8) Közmeghallgatást legalább évente egyszer tart a Képviselő-testület, amelynek időpontját, helyét a testületi ülésekhez hasonló módon ülés előtt legalább 5 nappal közzé kell tenni, napirendjének ismertetésével.

### ***A Képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai***

#### **4. §**

- (1) A képviselő-testület ülése az Mötv. 46. § (1) bekezdése szerint nyilvános. Zárt ülést a Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdése szerinti esetekben tart, illetve tarthat.
- (2) A zárt ülésen hozott határozatot a soron következő nyilvános ülésen ismertetni kell, amennyiben nem sért személyiségi jogokat a nyilvánosságra hozatala.

#### **5. §**

- (1) A polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén, illetve mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a legidősebb önkormányzati képviselő (korelnök) vezeti az ülést.
- (2) Az ülés megnyitásakor a polgármester megállapítja, hogy az ülést az SZMSZ szerint hívták össze, megállapítja az ülés határozatképességét, előterjeszti az ülés napirendjét, amelynek elfogadásáról a Képviselő-testület számozott határozat nélkül dönt egyszerű szótöbbséggel. A polgármester tájékoztatást ad a lejárt határidejű testületi döntések végrehajtásáról, az előző ülés óta átruházott hatáskörben hozott döntésekről, előző ülés bejelentései nyomán tett intézkedésekről.
- (3) Amennyiben a polgármester az ülés kezdetén, vagy az ülés folyamán bármikor a határozatképesség hiányát állapítja meg, megkísérli annak helyreállítását. Ha a határozatképesség helyreállítására nincs mód, az ülést bezárja és a meg nem tárgyalt napirendi pontokkal 8 napon belüli időpontra újabb ülést hív össze.

### ***Előterjesztés***

#### **6. §**

- (1) Az egyes napirendeket előterjesztés alapján tárgyalja a Képviselő-testület, amely lehet rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató, és amelyeket írásban, vagy szóban lehet benyújtani.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosultak
  - a) polgármester,
  - b) bármely képviselő,
  - c) képviselő-testület bizottságai,

- d) beszámolási kötelezettséggel rendelkező személyek, szervezetek
- e) jegyző.

A Képviselő-testület ezen kívül, eseti jelleggel, más személyeket, szervezeteket is felkérhet előterjesztés benyújtására.

- (3) Kizárólag írásban készülhet az előterjesztés a következő témákban:
  - a) önkormányzati rendeletalkotás,
  - b) intézmény alapítása – átszervezése – megszüntetése,
  - c) helyi népszavazás kiírása,
  - d) gazdasági program,
  - e) társulások létrehozása.
- (4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell mindazt az információt, amely alapján a Képviselő-testület megalapozott döntést hozhat, illetőleg beszámoló és tájékoztató esetén az adott témáról teljes képet kaphat.
- (5) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásos előterjesztés, határozati javaslat ülésen történő kiosztását.

### ***A napirendek vitája, döntéshozatal***

#### 7. §

- (1) Az egyes napirendek tárgyalásakor a polgármester minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során a napirend előterjesztője újabb információkról rövid szóbeli kiegészítést tehet, majd az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyekre az előterjesztő rövid választ ad.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- (3) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül, számozott határozat nélkül dönt. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
- (6) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (7) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

#### 8. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd a végleges határozati javaslatról.
- (2) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A Képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel hozza. Minősített többségű döntés szükséges az Möt. 50. §-ban meghatározott ügyek

eldöntéséhez. A Képviselő-testület ezen felül egyéb ügyekhez nem rendel minősített többségű döntést.

- (3) Titkos szavazás lebonyolításáról a képviselő-testület esetenként intézkedik.
- (4) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
  - a) az Mötv-ben meghatározott esetben,
  - b) a polgármester javaslatára.
- (5) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester felolvassa a testületi tagok nevét, a tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavakkal szavaznak. A szavazás végén a képviselők szavazatait összeszámolja és a szavazás eredményét is tartalmazó névsort, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni, a jegyzővel együtt aláírja.
- (6) Amennyiben a Képviselő-testület bármely tagjának tudomására jut, hogy határozathozatalban olyan képviselő is részt vett, aki személyes érintettségét a döntést megelőzően elmulasztotta bejelenteni, a döntés végrehajtását fel kell függeszteni és a kérdést már az érintettség ismeretében újra kell tárgyalni úgy, hogy a mulasztó képviselő a döntéshozatalban nem vehet részt.

## 9. §

- (1) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül a végrehajtásért felelős személyeknek, illetve szervezeteknek meg kell küldeni.
- (3) A képviselő-testület határozatait évenként – folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a határozat keltének napjával kell ellátni a következők szerint: „Tárnokréti Község Önkormányzata Képviselő-testületének *sorszám/év(hó,nap)* határozata”
- (4) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt jelen SZMSZ-ben meghatározott kérdésekben, valamint egyéb ügyrendi kérdésekben.

### ***Felvilágosítás-kérés szabályai***

## 10. §

- (1) A napirendek megtárgyalása után a képviselő önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű kérdéseket (tájékoztatói kérdés) tehet fel, amelyekre a megkérdezett köteles rövid választ adni.
- (2) A kérdésre lehetőleg a képviselő-testület ülésén kell választ adni a megkérdezettnek. Amennyiben összetett problémáról van szó 15 napon belül, írásban kell a választ megadni.

## 11. §

A napirendek lezárása után a képviselő interpellálhat, vagyis a polgármestertől, alpolgármestertől, a bizottságok elnökeitől, a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást (interpellációs kérdés) kérhet, amelyre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, vita és számozott határozat nélkül a testület dönt az elfogadásról vagy a további napirenden tartásáról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva.

### ***Lobbitevékenység***

5  
12. §

A lobbista a helyi önkormányzat döntésével kapcsolatos lobbitevékenység során az önkormányzat illetékes bizottsága, ennek hiányában a képviselő-testület ülésén kifejtheti álláspontját. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc.

***Az ülés rendjének fenntartása***

13. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek érdekében a következő intézkedéseket teheti:
- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ.
  - b) rendre utasítja a képviselőt, ha tisztségéhez méltatlan magatartást tanúsít
  - c) állampolgárt rendzavarás esetén a polgármester rendre utasítja, ismétlődő esetben pedig a terem elhagyására is kötelezi
  - d) tartós rendzavarás, az ülés folyamatos rendjét ellehetlenítő esemény következtében eredménytelen figyelmeztetések után a polgármester felfüggeszti az ülést.
- (2) A nyilvánosság az állampolgár számára a részvétel lehetőségét jelenti, a vitába nem kapcsolódhat be, nem szólhat hozzá. Kivételesen, egyedi, egyszerű szótöbbséggel hozott, számozott határozat nélküli döntéssel szót adhat a testület az azt igénylő állampolgárnak, kizárólag fontos, közérdekű és a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben.

***Jegyzőkönyv***

14. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről a felvett hangfelvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyről a jegyző gondoskodik és amely az Mötv-ben meghatározottakon kívül az alábbiakat tartalmazza:
- a) a felszólaló előre jelzett kérésére szó szerinti felszólalását,
  - b) az ülésen történt egyéb eseményeket, a polgármester esetleges intézkedéseit,
  - c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
  - d) az ülés bezárásának időpontját.
- (2) A Képviselő-testület nyilvános ülésről készült hangfelvételt meg kell őrizni.
- (3) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni, melyhez csatolni kell a meghívót, a mellékleteket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet, a képviselő kérelmére az általa írásban benyújtott hozzászólást.
- (4) A jegyzőkönyv egy példányát az önkormányzat székhelyén kell őrizni, egy példányát pedig a Bősárkányi Közös Önkormányzati Hivatalban kell megőrizni.

***Az önkormányzati rendeletalkotás***

15. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a) a települési képviselők,

- b) az önkormányzat bizottságai,
  - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- (2) A kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, aki a rendelettervezet jegyző általi előkészítését követően a tervezetet a testület elé terjeszti.
- (3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik, és az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
- (4) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

### ***Települési képviselők***

#### 16. §

- (1) A képviselőt az MötV-ben meghatározottakon felül az alábbi jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.
- (2) A képviselő főbb jogai:
- a) részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
  - b) a hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést,
  - c) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a hivatal intézkedését,
  - d) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- (3) A képviselő főbb kötelezettségei:
- a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
  - b) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
  - c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitok megőrzése, titoktartási kötelezettsége megbízatása lejárta után is fennáll.
- (4) Amennyiben a képviselő a (3) bekezdésben foglalt kötelezettségei megszegi, a Képviselő-testület az adott hónapra járó tiszteletdíját jogosult megvonni.
- (5) A képviselő írásban vagy szóban köteles előre bejelenteni a polgármesternek vagy a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület, vagy valamely bizottság ülésén való részvételben, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

### ***A Képviselő-testület bizottságai***

#### 17. §

- (1) A Képviselő-testület saját tagjai köréből az alábbi állandó bizottságot hozza létre:  
Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság, mely 3 tagból áll, melyből mindhárom tag települési képviselő.
- A bizottsági tagok névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.
- (2) A bizottsági ülések határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti, az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A bizottság a belső működési szabályait az MötV. és az SZMSZ keretei között maga állapítja meg.

- (4) A bizottság ciklusonként legalább egy alkalommal beszámol munkájáról a testületnek.

## 18. §

- (1) Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság feladatai:

- a) Nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatait. Lefolytatja a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos eljárást.
- b) A vagyonynyilatkozat tételére kötelezett személy a nyilatkozatát a bizottság elnökének adja át. A vagyonynyilatkozatokat – az egyéb hivatali iratoktól elkülönítetten – a hivatal páncélszekrényében kell őrizni.
- c) Az ellenőrzésre irányuló eljárást a bizottság elnökénél kell írásban kezdeményezni. Az ellenőrzésre irányuló eljárás kezdeményezése esetén a bizottság elnöke 8 napon belüli időpontra írásos meghívóval hívja össze a bizottság ülését.
- d) Amennyiben az önkormányzati képviselő elmulasztja a nyilatkozat megtételét, a bizottság erről tényről értesíti a képviselő-testületet és a mulasztó képviselőt azzal, hogy a vagyonynyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja.
- e) Kivizsgálja a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezéseket.
- f) Átv teszi a képviselőtől az összeférhetlenség megszüntetéséhez szükséges, összeférhetlenség alapjául szolgáló jogviszonyról történő, az arra jogosult által megerősített lemondó nyilatkozatot, amennyiben az összeférhetlenség megszüntetése harminc napon belül nem lehetséges.

### *A polgármester*

## 19. §

- (1) A polgármester tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be.
- (2) A polgármester hivatali munkarendje és ügyfélfogadási rendje: napi 2 óra, a polgármester saját időbeosztása szerint.
- (3) A polgármester csütörtöki napokon 8<sup>00</sup> órától 12<sup>00</sup> óráig tart fogadóórát, amikor az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.
- (4) A polgármester feladatait az Mötv. 67. §-a határozza meg.
- (5) A polgármester intézményhez nem tartozó közalkalmazottak és a közhasznú illetve közcélú munkavégzők tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (6) A polgármester Képviselő-testületnek címzett, tisztségéről történő lemondó írásbeli nyilatkozatát az alpolgármester akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő (korelnök) részére adja át.
- (7) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett jogosult dönteni két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, testületi hatáskörbe tartozó olyan ügyekben, amelyek legfeljebb 50.000,- Ft összegű pénzügyi kötelezettségvállalással járnak.
- (8) Amennyiben a Képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal, ugyanazon ügyben nem hoz döntést, a polgármester jogosult dönteni azokban az ügyekben, amelyek legfeljebb 50.000,- Ft összegű pénzügyi kötelezettségvállalással járnak.

### *Az alpolgármester*

8  
20. §

A Képviselő-testület az Möt. 74. §-ában meghatározottak szerint egy alpolgármestert választ, aki feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

***A jegyző***

21. §

- (1) A jegyző ellátja a számára jogszabályokban előírt feladatokat, gyakorolja a számára megállapított hatásköröket.
- (2) A jegyzőt – a jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége és tartós akadályoztatásuk esetén egyaránt, legfeljebb hat hónap időtartamra – a pénzügyi csoportvezető helyettesíti.
- (3) A jegyző köteles jelezni, amennyiben az önkormányzat működésében, döntéseiben jogszabálysértést észlel.

***A képviselő-testület hivatala***

22. §

- (1) A Képviselő-testület Bősárányi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel közös önkormányzati hivatalt tart fenn Maglóca és Tárnokréti településekkel, melynek feltételei külön megállapodásban kerülnek rögzítésre.
- (2) A jegyző vagy megbízottja hetente legalább egy napon köteles minden községben ügyfélfogadást tartani. A közös hivatal felállítására vonatkozó megállapodásban meghatározottak figyelembe vételével az ügyfélfogadás a következők szerint alakul:
  - a) Bősárányban: hétfő, szerda, péntek 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> óráig
  - b) Maglócán: kedd 9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> óráig
  - c) Tárnokrétiben: csütörtök 9<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> óráig
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.

***Az önkormányzat társulásai***

23. §

Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében jogi személyiségű társulásokban vehet részt, illetve egyes feladatok ellátásáról más önkormányzatokkal közösen, feladatellátási, együttműködési megállapodások útján gondoskodik. A társulások, feladatellátási, együttműködési megállapodások felsorolását az 3. számú függelék tartalmazza.

***Helyi népszavazás***

24. §

A Képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 25 %-a kezdeményezi.

***Lakossági fórumok***

25. §



- (1) A Képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre, véleménynyilvánításra, tájékoztatásra, közérdekű bejelentésre, javaslattevésre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok a közmeghallgatás és a falugyűlés.
- (3) A közmeghallgatás testületi ülés keretében történik.
- (4) A polgármester előre meghatározott körérdekű tárgykörben, vagy a település életében kiemelkedő jelentőségű döntések sokoldalú előkészítése érdekében falugyűlést hívhat össze.

### ***Az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzése***

#### 26. §

A Képviselő-testület az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését külső szakértő megbízásával látja el.

### ***Záró rendelkezések***

#### 27. §

E a rendelet s kihirdetést követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti Tárnokréti Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2011.(IV.29.) önkormányzati rendelet.

Molnárné Boros Katalin  
polgármester

dr. Horváth Rita  
jegyző

### **Kihirdetési záradék**

A rendelet kihirdetése az Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel a mai napon megtörtént.

Tárnokréti, 2014. november 27.

dr. Horváth Rita  
jegyző

**Átruházott hatáskörök jegyzéke**Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- iskolakezdési támogatás iránti kérelmek elbírálása,
- temetési segély iránti kérelmek elbírálása,
- születési segély iránti kérelmek elbírálása,
- rendkívüli átmeneti segély iránti kérelmek elbírálása,

*A 9/2014.(XI.27.) rendelet 1. sz. függeléke*

**A Képviselő-testület névsora**

1. Molnárné Boros Katalin polgármester
2. Kónya Edina alpolgármester
3. Gecsei Péter
4. Takács Katalin
5. Takács Zsolt

*A 9/2014.(XI.27.) rendelet 2. sz. függeléke*

**A Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság névsora**

Gecsei Péter  
Takács Katalin  
Takács Zsolt

**Társulások, melyekben az Önkormányzat tagsági jogvisztonnyal rendelkezik**

Társulások:

1. Bősárcány Térségi Óvodai Társulás (székhely: Bősárcány)
2. Szociális és Gyermekjóléti Feladatokat Ellátó Társulás (székhely: Kóny)
3. Mosonmagyaróvári Nagytérségi Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás (székhely: Mosonmagyaróvár)

Együttműködési, feladatellátási megállapodások (társulási forma nélkül):

1. Megállapodás védőnői feladatok ellátására
2. Megállapodás fogászati feladatok ellátására
3. Megállapodás a Bősárcányi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról
4. Megállapodás háziiorvosi ügyelet ellátására

*A 9/2014.(XI.27.) rendelet 4. sz. függeléke*

Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerint:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018020 Központi költségvetési befizetések
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
  
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
  
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
  
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
  
- 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
  
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
  
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
  
- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 091211 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092111 Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
  
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
- 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
  
- 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
- 103010 Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
- 104042 Gyermejköltségtérítési szolgáltatások
- 104051 Gyermekegészségügyi pénzbeli és természetbeni ellátások
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai

- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
  - 107051 Szociális étkeztetés
  - 107052 Házi segítségnyújtás
  - 107054 Családsegítés
  - 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
  - 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
- 
- 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
  - 900060 Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
  - 900070 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása