

## **Tomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2020. (XI. 26.) önkormányzati rendelete**

### **A szervezeti és működési szabályzatról**

Tomor Község Önkormányzatának Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva,

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:

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye

**1. §(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:**

Tomor község Önkormányzata

Székhelye, címe:

3787 Tomor, Kossuth út 75.

**(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:**

Tomor községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye, címe:

3787 Tomor, Kossuth út 75.

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

<sup>[1]</sup> §

A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

Az ülés összehívása, vezetése, tanácskozási rendje.

A tanácskozás rendjének fenntartása

**3. §(1) A képviselő - testület évenként hat ülést tart.**

(2) Az ülés helye: Tomor Község Önkormányzati Hivatal, Tomor, Kossuth út 75.

(3) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.

(4) Rendkívüli ülés összehívását a polgármesternél írásban kell kezdeményezni az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslattal együtt, az ülés tervezett időpontja előtt legalább 5 nappal.

(5) A polgármester a (4) bekezdésben foglalt eseten kívül rendkívüli ülést hívhat össze szükség szerint a feladatok jellegétől és nagyságától függően.

(6) A (4) bekezdés szerint kezdeményezett testületi ülést 15 napon belül hívja össze a polgármester.

(7) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén **Ügyrendi Bizottság elnöke** gondoskodik a képviselő - testület ülésének összehívásáról, vezetéséről.

(8) Az írásbeli meghívót és előterjesztéseket az érdekeltek részére az ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban kell kiküldeni.

(9) A meghívó tartalmazza:

a) az ülés helyét, kezdési időpontját,

b) a javasolt napirendeket, előterjesztők nevét.

**4. §(1)** Az önkormányzati ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot közhírré tétel útján, az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, az ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban kell értesíteni.

(2) A nyilvános testületi ülésen résztvevő állampolgárok hozzászólási időtartama testületi döntés alapján korlátozható.

**5. §** Az önkormányzati ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét
- b) a munkatervben szereplő napirendekhez tartozó előadókat, meghívottakat.

**6. §** A képviselő - testület a polgármester előterjesztése alapján dönt:

- a) a napirendről,
- b) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról,
- c) az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről adott tájékoztatók, beszámolók elfogadásáról.

**7. §(1)** A polgármester az elfogadott napirendeknek megfelelően az egyes előterjesztések felett külön - külön vitát nyit.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita megnyitása előtt szóban tömören kiegészítheti úgy, hogy ne ismétlje az előterjesztésben foglaltakat.

(3) Az előadóhoz a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolnia kell.

**8. §(1)** A vita során a polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét.

(2) A vita lezárására vagy a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az indítvány felett a testület vita nélkül határoz.

(3) A vita lezárása után a napirendi pont előadója szükség esetén reagálhat a hozzászólásokra.

(4) A döntéshozatal előtt a bizottság elnöke és a jegyző felszólalási jogot kaphat, amennyiben a döntést illetően észrevételt kíván tenni.

(5) A polgármesteri összefoglalónak a vita lényegét tömören összegeznie kell, melyben érdemben térjen ki az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a döntést érintő valamennyi felvetésre.

**9. §(1)** A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) Ez irányú jogosítványai:

- *a)* figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- *b)* rendre utasíthatja azt, aki a képviselő - testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- *c)* figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozást magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti,
- *d)* ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester javaslatára a képviselő - testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ebben az esetben az ülés csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

A képviselő-testület,

az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

**10. §(1)**<sup>[2]</sup> Tomor község Önkormányzat képviselő - testületének tagjai: 4 fő települési képviselő és a polgármester. A Képviselő-testület tagjainak névsorát e rendelet 1. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő köteles

- *a)* tevékenyen részt venni a képviselő - testület munkájában,
- *b)* olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

<sup>[3]</sup>) részt venni a testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban,

d) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő - testület vagy bizottságának ülésén illetve egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,

e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, a különböző önszerveződő közösségekkel.

(3) A képviselő a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat.

(4) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén –közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(5) A személyesen érintett képviselő –érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(6) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására –annak ismertté válását követően azonnal –a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület összeférhetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat - és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.

(7) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(8) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról

**11. §(1)** A képviselőt megillető tiszteletdíj és egyéb juttatások rendjét önálló rendelet szabályozza.

(2) A képviselő-testület tagját a tiszteletdíj nem illeti meg, ha feladatai ellátásában egy hónapon túl akadályoztatva van.

(3) A tiszteletdíjat egy hónapra meg kell vonni a képviselőtől, ha a képviselő-testület munkáját önhibájából elhanyagolja, két egymást követő testületi ülésen előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt.

(4) A tiszteletdíj megvonására vonatkozó előterjesztést a polgármester döntésre a képviselő-testület elé terjeszti.

#### A nyilvánosság biztosítása

**12. §**A képviselő-testület működésének nyilvánosságát hivatalos honlap működtetése útján biztosítja.

Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: <http://www.tomor.eu/>

#### A képviselő-testületi ülés előkészítése

**13. §(1)** A képviselő - testület éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.

(2) Az éves munkatervet a polgármester iránymutatása alapján a jegyző állítja össze és azt a polgármester terjeszti a testület elé.

(3) A testület és a bizottság munkatervének összehangjáról a polgármester gondoskodik.

(4) A polgármester a munkaterv összeállításához javaslatot kérhet

- *a)* a települési képviselőktől,
- *b)* közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,
- *c)* a településen működő sportegyesülettől
- *d)* a helyi civil szervezetektől.

(5) A munkaterv tartalmazza:

- *a)* az ülések tervezett időpontját,
- *b)* az ülések várható napirendjét
- *c)* a napirend előkészítésében részt vevő szerveket, személyeket,
- *d)* a napirendek előadóit,
- *e)* a közmeghallgatás időpontját,
- *f)* a napirendi pontok előkészítésével, az ülések lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat.

(6) A munkatervet meg kell küldeni:

- *a)* a települési képviselőnek,
- *b)* a nem testületi tag bizottsági tagoknak,
- *c)* a munkatervben érintett előadóknak.

Az előterjesztések tartalmi, formai követelményei

**14. §(1)** Előterjesztést kell készíteni azon napirendek esetében, amelyhez a képviselő – testület döntése szükséges.

(2) A képviselő - testülethez előterjesztést nyújthat be:

- *a)* a települési képviselő
- *b)* a polgármester
- *c)* a képviselő - testület bizottsága.

(3) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés az alábbi ügyekben:

- *a)* önkormányzati rendeletalkotás,
- *b)* intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- *c)* helyi népszavazás kiírása,
- *d)* munkaprogram, munkaterv,
- *e)* a képviselő - testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, alapítványrendelés,
- *f)* társulások létrehozása, csatlakozás társulásokhoz, társulásból való kilépés,
- *g)* PTK-ból eredő jogügyletek,
- *h)* önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyek,
- *i)* valamennyi határozati javaslat,
- *j)* lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló.

**15. §(1)** Az előterjesztésnek általában két részből kell állnia.

(2) Az első részben

- *a)* a tárgyat pontosan meg kell határozni,
- *b)* meg kell jelölni, hogy a képviselő - testület korábban foglalkozott - e a témával, ha igen milyen határozatot hozott,
- *c)* értékelni kell, hogy a korábbi határozat hogyan került végrehajtásra, milyen intézkedések történtek a végrehajtása érdekében,
- *d)* az előterjesztésből ki kell tűnnie az előkészítő, összehangoló munkának, az esetleges eltérő véleményeknek,
- *e)* fel kell tüntetni mindazokat a körülményeket, amelyek indokolják a döntés szükségességét,
- *f)* az előterjesztés készítői érdemben terjesztik a testület elé az előkészület alkalmával felmerült nézeteket, a mellettük és ellenük szóló érvekkel együtt, hogy a testület ezek ismeretében hozhassa meg döntését.

(3) Az előterjesztés második része a határozati javaslat

- *a)* a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat, indokolást nem tartalmazhat,
- *b)* ne ismétlje meg más szervek jogszabályi előírásait,
- *c)* tartalmazza a végrehajtásért felelős személy nevét, a végrehajtás határidejét,
- *d)* a végrehajtás határidejére vonatkozóan folyamatos vagy naptár szerinti megjelölést használhat, de folyamatos határidő esetén is meg kell jelölni az időközönkénti beszámolási kötelezettség időpontjait.

**16. §** Az írásos előterjesztéseket az ülést megelőzően legalább 8 nappal korábban kell polgármester részére megküldeni.

A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

**17. §(1)** A képviselő - testület döntéseit nyílt szavazással - kézfelemeléssel - hozza.

(2) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben szabályozott titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon külön helyiség és urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- *a)* a szavazás helyét, napját,
- *b)* a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- *c)* a szavazás során felmerült körülményeket,
- *d)* a szavazás eredményét.

(4) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsor szerint „igen” „nem” „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

A rendeletalkotás

**18. §(1)** Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- *a)* a polgármester
- *b)* a képviselő
- *c)* a képviselő - testület bizottsága

- *d)* a jegyző

(2) A rendeletalkotással kapcsolatos kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(3) A polgármester - az illetékes bizottság és a hivatal bevonásával megvizsgálja kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselő - testület elé terjeszti.

(4) A szakmai előkészítés minden esetben a jegyző feladata.

(5) A tervezetek érdemi vitája előtt, amennyiben szükséges a testület közmeghallgatást is tarthat.

**19. §(1)** Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztés útján ki kell hirdetni.

(2) A jegyző feladata folyamatosan figyelemmel kíséreni az önkormányzati rendeletek időszerűségét és javaslatot tenni az elavult rendeletek hatályon kívül helyezésére, és szükség esetén javasolni új rendelet megalkotását.

**20. §(1)** Az önkormányzati rendeletek végrehajtásáról a polgármester tájékoztatást ad a képviselő - testületnek.

(2) A képviselő - testület egyes rendeletek hatályosulását bizottsága útján ellenőrizheti.

(A hatályos önkormányzati rendeletek gyűjteményét a 2. függelék tartalmazza)

#### A határozathozatal

**21. §(1)** Döntések előtt ellenőrizni kell a határozatképesség meglétét.

(2) Határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő - testületi ülést 14 napon belül ugyanazon napirendek megtartásával össze kell hívni.

(3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslat felett kell dönten.

**22. §**Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- *a)* képviselő - testület hatáskörének átruházásához,
- *b)* sürgősségi indítvány elfogadásához,
- *c)* társasági jog hatálya alá tartozó vállalkozások társasági szerződésébe foglalt rendelkezések meghatározásához.

#### A képviselő - testület jegyzőkönyve

**23. §(1)** A jegyzőkönyv tartalmazza a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül:

- *a)* az ülésről távolmaradt képviselők nevét, távolmaradásuk okát
- *b)* az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:

- *a)* a meghívó,
- *b)* a jelenléti ív.

**24. §** A rendeletek, határozatok nyilvántartásának vezetéséről a jegyző gondoskodik.

**25. §**

### Lakossági fórumok, közmeghallgatás

[4]§

(1) Képviselő - testület a lakossággal való közvetlen kapcsolattartás érdekében falugyűlést szervez.

(2) A falugyűlés időpontját a testület határozza meg.

(3) A falugyűlés helyéről, idejéről a lakosságot a helyben szokásos módon legalább 5 nappal korábban tájékoztatni kell.

(4) Képviselő - testület a falugyűlésen elhangzott hozzászólásokat értékeli és kijelöli azt a személyt, aki a szükséges intézkedést előkészíti.

**27. §(1)** Képviselő - testület a lakossággal való közvetlen kapcsolattartás érdekében évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontját a testület határozza meg.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a lakosságot a helyben szokásos módon legalább 5 nappal korábban tájékoztatni kell.

(4) Közmeghallgatást a képviselő - testület külön is elrendelhet egy-egy nagyobb horderejű, a lakosság szélesebb rétegét érintő kérdésben.

A polgármester, alpolgármester és jegyző

A polgármester

**28. §(1)** A polgármester tisztségét főállásban tölti be.

(2) A polgármester helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott feladatán túl ellátja a következő feladatokat:



- *a)* Biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát.
- *b)* Feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése.
- *c)* Segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját.
- *d)* Együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

**29. §(1)** A főállású polgármester munkaideje heti 40 óra.

(2) A polgármester kötelező fogadó órája heti 2 óra, hétfőn 8.30 órától 10.30 óráig

#### Az alpolgármester

**30. §(1)** A képviselő-testület saját tagjai közül kettő alpolgármestert választ.

(2) <sup>[5]</sup> Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban töltik be a tisztségüket.

#### A jegyző

**31. §(1)** A jegyző a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatain túl

- *a)* rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő - testületnek, bizottságnak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- *b)* a polgármester irányításával előkészíti a képviselő – testület és a bizottsága elé kerülő előterjesztéseket,
- *c)* tájékoztatja a képviselő - testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- *d)* szervezi a jogi felvilágosító munkát,
- *e)* gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
- *f)* igény szerint segíti a települési önszerveződő közösségek tájékoztatását,
- *g)* gondoskodik az SZMSZ függelékének folyamatos előkészítéséről, vezetéséről, kiegészítéséről.

(2) Amennyiben a jegyző úgy ítéli meg, hogy az önkormányzat döntése, működése jogszabályt sért, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésen köteles ezt jelezni a képviselő-testület felé.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az aljegyző látja el.

#### A Borsodsziráki Közös Önkormányzati Hivatal

**32. §(1)** A képviselő - testület Borsodsziráki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre.

(2) A Közös Önkormányzati hivatal belső szervezeti felépítését, feladatkörét, ügyfélfogadási rendjét a hivatal Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal létszámát, a hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési fenntartási költségeket, felhasználható bérkeretet a Közös

Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás alapján, az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

#### A képviselő - testület bizottsága

### 33. §

(1) Az **Ügyrendi Bizottság 2** fő képviselőből és egy 1 fő választott bizottsági tagból áll.

Tagjainak névsorát e rendelet 3. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben képviselő lehet.

**34. §(1)** A bizottság tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő - testületnek.

(2) A bizottság éves munkaterv alapján végzi tevékenységét, amelyet tájékoztatás céljából a képviselő-testületnek bemutat.

(3) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(4) Az elnök köteles összehívni a bizottságot a képviselő-testület határozatára.

**35. §(1)** Az Ügyrendi Bizottság általános feladatai:

- *a)* a képviselő-testület munkatervéhez javaslattétel,
- *b)* előterjesztés vagy önálló indítvány soron kívüli tárgyalásának kezdeményezése,
- *c)* bizottsági ajánlástétel,
- *e)* mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket törvény vagy az Önkormányzat a kötelezően létrehozandó bizottság hatáskörébe utal,
- *f)* önkormányzati képviselők, a polgármester, az alpolgármester és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése,
- *g)* önkormányzati képviselők összeférhetlenségi és méltatlansági ügyeinek kivizsgálása,
- *h)* összeférhetlenség és méltatlanság megállapításának kezdeményezése,
- *i)* a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet,
- *j)* a település szociális és egészségügyi helyzetének figyelemmel kísérése,
- *k)* az egészségvédelmi feladatok ellátása érdekében az illetékes intézményekkel, társadalmi szerveződésekkel való együttműködés segítése,
- *l)* a gyermek és ifjúságvédelmi munka hatékonyságának növelése,
- *m)* az időskorú lakosság életkörülményeinek javítása,

#### A nemzetiségi önkormányzat működése

**36. §(1)** A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § alapján a települési roma nemzetiségi önkormányzat részére a testületi működés feltételeként – önkormányzati tulajdonú – helyiséget biztosít a Tomor, Kossuth út 75. szám alatti épületben.

(2) A helyiség használatának rendjéről és feltételeiről, a feladatok végrehajtásáról a nemzetiségi önkormányzattal külön megállapodást köt.

Külön megállapodás alapján

a) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat adminisztratív feladatainak ellátást: meghívó, előterjesztések, jegyzőkönyv elkészítése, levelezések,

b) pénzügyi, számviteli, gazdasági, nyilvántartási és iratkezelési feladatok ellátását,

c) vállalja a nemzetiségi önkormányzat által használt iroda karbantartását és fenntartását.

**37. §(1)** A költségvetés és zárszámadás előkészítésének, végrehajtásának szabályozását a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodásában rögzíti.

(2) A közös önkormányzati hivatal ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő ügyviteli, valamint gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

<sup>[6]</sup>8. §

(1) A helyi nemzetiségi önkormányzatnak az Njtv. -ben rögzített egyetértési, vagy véleménynyilvánítási jogának gyakorlásával hozható döntés esetén a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének az egyetértés tárgyában hozott döntése, a kialakított és írásba foglalt véleménye beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének az Njtv.-ben meghatározottak szerinti javaslatot, kezdeményezést az előterjesztésre vonatkozó szabályok betartásával a polgármesternek címezve kell benyújtania.

(3) A Polgármester a helyi nemzetiséget érintő, a nemzetiségi önkormányzat elnöke által benyújtott előterjesztést köteles a Képviselő-testület soron következő ülésére betérjeszteni és az előterjesztőt tanácskozási joggal meghívni.

(4) A települési nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült – közös önkormányzati hivatalban lévő -jegyzőkönyvek és mellékletei beköttetéséről évente a jegyző gondoskodik.

Az önkormányzat feladat- és hatáskörei

**39. §** Az Önkormányzat a **kötelezően** előírt feladatait az alábbi módon látja el:

- a) Óvodai nevelést a kötelező felvételt biztosító Tomori Református Óvoda és a Lak Községi Óvoda látja el.
- b) Általános iskolai oktatást a kötelező felvételt biztosító 1- 8 osztályú Homrogdi Görögkatolikus Általános Iskola és Óvoda látja el.
- c) Házi orvosi szolgálat biztosítását körzetesítésében működő 1 házi orvossal, a működési költségekhez való hozzájárulással, a gyermek-és felnőtt körzet együttesen, Lak községben.

Az egészségügyi alapellátást a Védőnői Szolgálat fenntartásával Lak Község biztosítja.

Az orvosi ügyeletet feladat-ellátási szerződés keretében Edelény Város Önkormányzata útján biztosítja.

d) A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás a Borsodsziráki Család- és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosított.

e) A házi segítségnyújtás a Nyitott Ajtó Baptista Gyülekezet Arany Híd Házi Segítségnyújtó Szolgálat által a szociális étkeztetés a Segítség Velem Alapítvány által biztosított.

f) Az önkormányzat gondoskodik a kezelésében lévő 3 km út és 2,5 m járda, a közterületek és a ravatalozó karbantartásáról.

g) Biztosítja a község közterületein a közvilágítást az ÉMÁSZ szolgáltató által.

h) Vezetékes ivóvíz rendszert az Észak-magyarországi Regionális Vízművek üzemelteti.

i) Hulladék gyűjtési szállítási kötelező közszolgáltatást a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás útján, közszolgáltatási Szerződés alapján biztosítja.

j) Szenyvízelvezetés és tisztítás közszolgáltatást a település tulajdonában lévő hálózat bérbeadása útján, az Észak-magyarországi Regionális Vízművek végzi.

k) A különböző pénzbeli és természetbeni szociális alapellátást a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően biztosítja.

l) A falugondnok gondoskodik a falugondnoki feladatok ellátásáról, mint kötelezően ellátandó munkaköri feladat.

m) Az önként vállalt feladatokat az éves költségvetésben, fedezet biztosításával dönti el.

**40. §**A képviselő-testület az önkormányzat kormányzati funkcióit a rendelet 4. függeléke szerint állapítja meg.

#### **41. §**

1. Az önként vállalt feladatokat az éves költségvetésben, fedezet biztosításával dönti el.

(2) Nem kötelező feladatellátás keretében támogatja a helyi civil szervezetek és az egyház tevékenységét.

#### Az önkormányzat társulásai

**42. §(1)** A képviselő-testület a következő társulásokban vesz részt:

- a) Edelényi Kistérség Többcélú Kistérségi Társulása.
- b) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás.

(2) A társulások létrehozását, működési rendjét a létrehozásukról szóló együttműködési megállapodás tartalmazza.

#### Az önkormányzat költségvetése, vagyona

43. §A költségvetési rendelet megalkotása - a költségvetési törvény által előírt részletezésben az államháztartásról szóló törvény rendelkezéseit betartva – egy fordulóban történik.

44. §A képviselő - testület vagyonát és a vagyonával való rendelkezés szabályait önkormányzati rendeletben állapítja meg.

#### Az ellenőrzés

45. §Az önkormányzat és költségvetési szerveinek ellenőrzését belső ellenőr útján látja el, egyéni vállalkozó által, külön szerződésben meghatározottak szerint.

#### Záró rendelkezések

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

(2) Hatályát veszti Tomor község Önkormányzata képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(IV.27.) önkormányzati rendelete.

Szilvai Attila sk.  
polgármester

dr. Fodor Szilvia sk.  
jegyző

A kiadmány hiteles.

Borsodszirák, 2021. 12. 02.



## 1. melléklet<sup>[1]</sup>

### **1. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:**

1.1. A szociális igazgatásról és a szociális, gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 9/2021.(IX.14.) önkormányzati rendeletében meghatározott ellátások tekintetében az alábbi hatáskörök gyakorlása:

1.1.1. a 6.§- ban meghatározott rendkívüli élethelyzetre való tekintettel kérelmezett települési támogatás elbírálását,

1.1.2. a 7.§-ban meghatározott eltemettetés költségeihez történő hozzájárulás elbírálását,

1.1.3. a 8.§-ban meghatározott iskolakezdési támogatás elbírálását,

1.1.4. a 9.§ -ban meghatározott köztemetés költségeinek megfizetésnek elbírálását,

1.1.5. a 10.§-ban meghatározott élelmiszercsomag elbírálását.

1.2. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 42/A. § -ában meghatározott közútkezelői hozzájárulás megadása hatáskörének gyakorlását.

### **2. A képviselő-testület által a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás átruházott hatáskörök:**

A kötelezően ellátandó települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatási feladatok közül a tagok a Társulásra ruházzák át a Társulás célját képező projekt megvalósításával kapcsolatos alábbi feladat és hatásköröket:

2.1. A Társulás feladata a társult önkormányzatok közigazgatási területén a hulladékgazdálkodás körébe tartozó eszközök, létesítmények, berendezések üzemeltetésére vonatkozó közszolgáltatás megszervezése összehangolt fejlesztése, közös társulási programok kialakítása abból a célból, hogy a Sajó-Bódva völgye és környékén korszerű, EU konform regionális hulladékgazdálkodási rendszert alakítsanak ki, a meglévő rendszert fenntartsák és fejlesszék, és a térségben elősegítsék a felhagyott korszerűtlen és illegális hulladéklerakók felszámolását, környezetvédelmi és szemléletformáló projekteket dolgozzanak ki, a megvalósításhoz nemzetközi pénzügyi alap támogatásának elnyerésére, valamint a társulás feladatainak megvalósításához szükséges egyéb belföldi pályázatot készítsenek és nyújtsanak be az önkormányzatok és szakmai befektetők közreműködésével. Ennek megfelelően a Társulás feladata a társulás közigazgatási területén a hulladékgazdálkodással kapcsolatos adminisztratív, tervezési és jogszabály előkészítési feladatok ellátása, így különösen: a hulladék keletkezésének megelőzésére, mennyiségének és veszélyességének csökkentésére, szelektív gyűjtésére vonatkozó tervezési és ellenőrzési, valamint kapcsolódó feladatok ellátása.

Fentiekben túlmenően a Társulás feladata a Társulásban résztvevő önkormányzatok kölcsönös együttműködésével az önkormányzatok közigazgatási területeit átfogó, térségi, regionális, korszerű hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetése és fejlesztése, mely magában foglalja a szilárd települési hulladék szelektív gyűjtését, válogatását, újrahasznosítását, a válogatási maradványanyagok korszerű, az EU szabályozásnak megfelelő lerakón való elhelyezését. A fentiekhez kapcsolódó technikai és technológiai rendszerek kialakítása, működtetése, az

eszközök beszerzése, a szükséges beruházások megvalósítása, a kiépített rendszer fenntartása, a felhagyott hulladéklerakók rekultivációs munkái.

A regionális hulladékgazdálkodási rendszernek alkalmasnak kell lenni, a magas technikai és műszaki infrastrukturális előírások megvalósítására a Ht. rendelkezéseire figyelemmel, valamint ennek működtetésére és szolgáltatás nyújtására az előbbi feltételeknek megfelelően.

A Társulás projektgazdai feladatokat lát el bármilyen általa benyújtott pályázat kapcsán.

2.2. A fenti célok és feladatok megvalósítása érdekében a Társulás és a tagönkormányzatok feladatai:

2.2.1. A Társulás feladata a területén működő térségi – regionális hulladékgazdálkodási rendszer fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges projekt kidolgozása –, illetőleg ilyen jellegű projektek begyűjtése, összefogása. A már megvalósított rendszer bővítési, fejlesztési lehetőségeinek felmérése, és ennek megfelelően bővítése, fejlesztése, jogszabályoknak megfelelő keretek közötti fenntartásának és működtetésének megszervezése.

2.2.2. A Társulás feladata a pályázatok benyújtása, a program pénzügyi alapjainak megteremtése érdekében EU-s támogatások elnyerése.

2.2.3. A társult önkormányzatok és képviselő-testületeik tevékenységük során figyelembe veszik a Társulási Megállapodásban megfogalmazott érdekazonosságot, és ennek megfelelően segítik a projekt megvalósulását és a felépült rendszer üzemeltetését.

2.2.4. A társult önkormányzatok társadalmi-, gazdasági- és tájképi környezeti helyzetének, adottságainak megfelelően a térség menedzselése, a jövedelem termelésének a bel- és külföldi befektetések gazdasági és környezeti feltételeinek segítése, kapcsolat kiépítése más bel- és külföldi térségekkel.

2.2.5. A társult önkormányzatok érdekeinek összehangolása, információcsere, kölcsönös tájékoztatás, valamint szakmai tanácsadás.

2.2.6. A Társulás tagjai kötelesek minden rendelkezésükre álló eszközzel közreműködni a Projektek megvalósításában és működtetésében. Ennek során kötelesek:

- a Projekt megvalósításához szükséges döntéseket, határozatokat kellő időben, módon és tartalommal meghozni, hozzájárulásokat megadni,
- a szükséges hatósági engedélyek kiadásáról gondoskodni,
- a Projekt megvalósításához szükséges önkormányzati rendeleteket kellő időben, módon és tartalommal megalkotni és elfogadni,
- a lakosságot megfelelő módon tájékoztatni a Projekt megvalósulásáról,
- a megvalósult projektek üzemeltetéséről gondoskodni,
- az előírt pénzügyi kötelezettségeket határidőben teljesíteni.

2.3. A Társulás feladatainak ellátása során a megvalósult Sajó-Bódva regionális szilárdhulladék gazdálkodási rendszer fenntartását és jövőbeli fejlesztését tűzte ki célul.

2.4 A Társulás jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az Mötv. 13. § 19. pontja alapján a hulladékgazdálkodás feladatának ellátása.

2.4. A társulás alaptevékenységi szakágazata

382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása

2.5. Kormányzati funkciókódok

013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
049020	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció

### **3. A képviselő-testület által az Edelényi Kistérség Többcélú Társulására átruházott hatáskörök:**

3.1. Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások:

3.1.1. A Társulás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott egészségügyi alapellátás körében gondoskodik hétközi illetve hétvégi orvosi ügyeleti rendszer összehangolásáról, közös működtetéséről Szendrő város városközponttal a hatályos ágazati jogszabályok figyelembe vételével, jelen megállapodásban részletezett szabályok szerint.

3.1.1.1. Az orvosi ügyelet feladat-ellátásra társuló települések jegyzékét a Szendrő városközpontú ügyelet illetékességi területe szerinti bontásban a megállapodás 2. melléklete tartalmazza.

3.1.1.2. A feladatellátásra társuló önkormányzatok tudomásul veszik, hogy a feladatellátáshoz kapcsolódó OEP támogatás igénylésére az egészségügyi szolgáltató közvetlenül jogosult.



3.1.1.3. A feladatellátásra társuló önkormányzatok a 3.1.1.2. pont szerinti OEP támogatáson felüli díjat az 5.6. pont szerint kötelesek megfizetni a Társulás részre. A Társulás a díjat az egészségügyi szolgáltató részére jelen megállapodásban foglaltak, és a szolgáltatóval kötött megállapodás szerint utalja át a szolgáltató részére.

3.1.1.4. Amennyiben valamely társult település a díjat határidőre nem fizeti meg, az 5. pontban rögzítettek szerint kell eljárni.

3.1.2. Térségi adatbázis, információs rendszer működtetése.

3.1.3. Pályázat figyelés, pályázat előkészítés, pályázati forrásgyűjtés.

3.1.4. A védőnői szolgálatok, iskola egészségügyi feladatellátás működésének összehangolása.

3.1.5. Kistérségi szűrővizsgálatok szervezése.

3.2. A területfejlesztési feladatok körében:

3.2.1. vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait;

3.2.2. kidolgozza és elfogadja a Társulás területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását;

3.2.3. koordinálja a térségben működő társulások és más - a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel;

3.2.4. folyamatosan kapcsolatot tart megyei önkormányzattal, a térségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében;

3.2.5. forráskoordinációt végez, pályázatokat készít terve megvalósítására, adatokat, információkat szolgáltat a területi információs rendszernek,

3.2.6. pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.

3.3. A térség közigazgatási ügyintézésének korszerűsítése

3.4. Család-, gyermek- és ifjúságvédelem a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (2) bekezdése b) pontja keretében; ifjúsági feladatok térségi szintű koordinálása, szervezése, ezen belül különösen:

3.4.1. figyelemmel kíséri és segíti a térségben élő ifjúsági közösségek tevékenységét;

3.4.2 elősegíti a településeken működő, az ifjúságot érintő önkormányzati, civil és informális szervezetek koordinációját;

3.4.3 elősegíti a térségben lévő ifjúsági közösségek közötti együttműködést, és

3.4.2. ifjúsági programokat szervez.

3.5. Települési és térségi esélyegyenlőségi tervek elkészítése, esélyegyenlőségi program megvalósítása, esélyegyenlőség megvalósulásának elősegítése.

3.6. Bűnmegelőzési együttműködés

3.7. Turizmusfejlesztés, idegenforgalom, ezen belül különösen:

3.7.1. közreműködik a térség idegenforgalmi értékeinek feltárásában

3.7.2. közreműködik a térség és a mikrotérségek turizmusfejlesztési koncepciójának kidolgozásában,

3.7.3. közreműködik a térség turizmust megtartó, elősegítő programok kidolgozásában, megvalósításában,

3.7.4. Térség településeinek, a kistérség idegenforgalmi értékeinek közös megjelentetése.

3.8. Térségi közművelődési tevékenységek koordinálása, térségi identitás erősítése, kulturális örökség őrzése

3.8.1. Amatőr alkotó művészeti tevékenységek, közösségek menedzselése.

3.8.2. Gyermekek és ifjúsági alkotótábor, művésztelep működtetése.

3.8.3. Térségi információs rendszer működtetése.

3.8.4. Térségi kulturális kapcsolatok szervezése, gondozása.

3.8.5. Művészeti bemutatók, amatőr alkotó művészek kiállításának szervezése.

3.9. Helyi környezet- és természetvédelem, ivóvízellátás, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás valamint bel- és csapadékvíz-elvezetés feladatainak összehangolása.

3.10. Térségi foglalkoztatás-politikai célok összehangolása

3.11. Sport feladatok

3.11.1. Térségi szintű utánpótlás-nevelés, tehetséggondozás.

3.11.2. Térségi sportversenyek szervezése, rendezése.

3.11.3. Sport rendezvénynaptár készítése, összehangolása.

3.11.4. Térségi versenyrendszer működtetéséhez segítségnyújtás.

3.11.5. Pályázatfigyelés, közös pályázat, pályázati források gyűjtése.

3.12. Nemzetközi és térségi külföldi kapcsolatok terén:

3.12.1. Határon átnyúló kapcsolatok, határmenti együttműködések.

3.12.2. Külföldi térségi kapcsolatok kialakítása, működtetése.

3.13. Településfejlesztési, településrendezési feladatok koordinálása

3.14. Nemzetiségi ügyek támogatása.

3.15. Közterület rendjének fenntartása

3.15.1. A Társulás a közterületi felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény alapján gondoskodik a társulás illetékességi területén lévő - de a feladatellátásra társult önkormányzat illetékességi területéhez tartozó - közterület felügyeletéről, a hatályos ágazati jogszabályok figyelembe vételével, jelen és külön megállapodásban részletezett szabályok szerint.

3.15.1.1. A közterület felügyelet-ellátásra társuló települések jegyzékét a megállapodás 5. melléklete tartalmazza.

3.15.1.2. A feladatellátásra társuló önkormányzatok a közterületi felügyelet adott önkormányzatra esedékes összes díjat az 5.14. pont szerint köteles megfizetni a Társulás részre.

3.15.1.3. Amennyiben valamely társult település a díjat határidőre nem fizeti meg, az 5. pontban rögzítettek szerint kell eljárni.

3.15.2. Pályázat figyelés, pályázat előkészítés, pályázati forrásgyűjtés.

1. függelék

**Tomor Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**

**11/2020.(XI.26.) önkormányzati rendelete  
A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelethez  
Tomor község Önkormányzat Képviselő-testülete  
TAGJAINAK NÉVSORA**

**Tagjai:**

**Polgármester:** Szilvai Attila

**Alpolgármester:** Fehér Lászlóné

Szilvai-Nagy Marianna

**Képviselők:** Csopják Lajos

Nagy Tibor

## 2. függelék

### **Tomor Községi Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **11/2020.(XI.26.) önkormányzati rendelete A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelethez Hatályos önkormányzati rendeletek gyűjteménye**

1.	10/2020.	(XI.3.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról			
2.	9/2020.	(VIII.14.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	A szociális célú tűzifa juttatás helyi szabályairól			
3.	4/2020.	(VI.16.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	a helyi közművelődési feladatok ellátásáról			
4.	1/2020.	(II.5.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	Az	önkormányzat	2020.	évi költségvetéséről
	Módosítás: 8/2020. (VIII.14.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE			
5.	11/2019.	(IX.13.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	Helyi kitüntető oklevelek alapításáról, valamint adományozásának szabályairól			
6.	10/2019.	(IX.13.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról			
7.	5/2019.	(V.7.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	Tomor Község településképének védelméről			
8.	13/2017.	(X.26.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	A	köztisztviselők	juttatásainak	egyres kérdéseiről
	Módosítás: 6/2019. (VI.17.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE			
9.	12/2017.	(X.26.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	Az egyes reklámok, reklámhordozók és cégek elhelyezéséről és bejelentési eljárásának szabályairól			
10.	9/2017.	(VIII.16.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról			
11.	7/2017.	(V.23.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
	A szociális igazgatásról és a szociális, gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól			
	Módosítás: 7/2019. (VII.11.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE			

12. 5/2017.	(V.23.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól és díjairól			
13. 13/2016.	(X.28.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
Az egészségügyi alapellátások körzeteinek kialakításáról			
14. 11/2016.	(IX.16.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
a temetkezés helyi rendjéről			
15. 9/2016.	(VI.22.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
a	hulladékgyűjtési		közszolgáltatásról
Módosította: 1/2018. (I.22.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE			
16. 6/2016.	(V.20.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
a szociális étkeztetési térítési díjakról			
17. 13/2015.	(XI.26.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
A	helyi	iparűzési	adóról
Módosította: 12/2016. (IX.16.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE			
18. 10/2015.	(IX.2.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
A talajterhelési díjjal kapcsolatos adatszolgáltatási és eljárási szabályokról			
19. 7/2015.	(V.6.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
A falugondnoki szolgálatról			
20. 6/2015.	(IV.27.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
A közterületnév megállapításának, valamint a házak számozásának szabályairól			
21. 14/2014.	(XI.28.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
A magánszemélyek kommunális adójáról			
22. 13/2014.	(X.21.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról			
23. 9/2014.	(V.20.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
a készpénzben teljesíthető kiadások eseteiről és értékhatáráról			
24. 4/2014.	(I.27.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
a nem közművel	összegyűjtött	háztartási szennyvíz begyűjtésére	vonatkozó helyi
közszolgáltatásról			
25. 3/2013.	(III.21.)	ÖNKORMÁNYZATI	RENDELETE
Tomor		község	vagyonáról
Módosította: 6/2017. (V.23.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE			

8/2018.(V.23.) ÖNKORMÁNYZATI  
7/2020. (VII.14.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

RENDELETE

3. függelék

**Tomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**11/2020.(XI.26.) önkormányzati rendelete  
A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelethez  
Tomor községi Önkormányzat Képviselő-testülete mellett működő  
ÜGYRENDI BIZOTTSÁG**

**Tagjai:** Nagy Tibor elnök (testületi tag)

Csopják Lajos János elnökhelyettes (testületi tag)

Fehér Lászlóné tag (nem képviselő testületi tag)



#### 4. függelék

### Tomor Község Önkormányzata Képviselő-testületének

**5/2015.(IV.27.) önkormányzati rendelete**  
**A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelethez**  
**Tomor községi Önkormányzat**  
**kormányzati funkciói**

Kormányzati funkció	Megnevezés
013320	Köztemető -fenntartás és -működtetés
016040	Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052030	Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás