

**ÁRTÁND KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**17/2012. (XII. 27.) önkormányzati rendelete**  
**a Képviselő-testület és szervei**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Ártánd Község Képviselő-testülete – a helyi önkormányzatokról szóló – módosított 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 1. §. (6) bek., és a 18. §. (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján saját és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) megállapításáról az alábbi rendeletet alkotja:

**I. FEJEZET**

**Általános rendelkezése**

**1. §**

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**2. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

**Ártánd Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat)**

(2) Az önkormányzat székhelye: **Ártánd**  
címe: **4115 Ártánd, Rákóczi u. 28. sz.**  
működési területe: **Ártánd község közigazgatási területe**

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

**Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

(4) Ártánd Község Önkormányzata Biharkeresztes, Bojt, Nagykereki és Told településekkel együtt közös önkormányzati hivatalt hozott létre. A közös önkormányzati hivatal székhelye Biharkeresztes.

**3. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat címerének, zászlójának és pecsétjének leírását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület a címer és a zászló használatáról külön rendeletet alkot.

- (3) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a.) a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére és határozataira,
  - b.) a testület által adományozott okleveleken,
  - c.) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
- (4) A polgármester hivatalos kör-alakú pecsétjén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: **“ÁRTÁND KÖZSÉG POLGÁRMESTERE”**

#### **4. §**

Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

### **II. FEJEZET**

#### **Az önkormányzati jogok**

#### **5. §**

- (1) Az önkormányzat demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi Ártánd község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról, és a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.
- (2) A helyi önkormányzat – a törvény keretei között – szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.
- (3) A Képviselő-testület véleményt nyilváníthat, és kezdeményezéseket tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatásokkal áll szoros kapcsolatban.
- (4) Önkormányzati döntést a helyi önkormányzat:
- a.) képviselő-testülete, s annak felhatalmazására,
  - b.) bizottsága,
  - c.) a polgármester, valamint
  - d.) a helyi népszavazás hozhat.

### **III. FEJEZET**

#### **A képviselő-testület feladat- és hatásköre**

#### **6. §**

A képviselő-testület kötelező önkormányzati feladat- és hatásköreit az Möt. írja elő. Törvény egyéb feladatokat is meghatározhat. A kötelező feladatok jegyzékét az 1. sz. függelék tartalmazza.

## 7. §

- (1) Az önkormányzat a kötelező alapfeladatain túl önként is vállalhatja helyi közfeladat ellátását, melyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe, s rendelkezésre állnak a feladatok ellátásához szükséges személyi, tárgyi feltételek és nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladatok ellátását.
- (2) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit.
- (3) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt, és végrehajtásának az (1) bekezdésében említett részletes feltételeit.

## 8. §

- (1) Az önként vállalt (többlet) feladatok tárgyában, az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.
- (2) A települési önkormányzat képviselő-testületének önként vállalt önkormányzati feladatait a 2. sz. függelék tartalmazza.

## 9. §

Az önkormányzat a 8. §-ban meghatározott önként vállalt feladatokon túl vállalkozási tevékenységet is folytathat.

A vállalkozási tevékenység bevételeit lehetőleg az alaptevékenységre kell fordítani.

## 10. §

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását rendeletben a polgármesterre átruházhatja.
- (2) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlására vonatkozóan utasításokat adhat.
- (4) Ha az átruházott hatáskört az önkormányzat érdekét -, vagy jogszabályt sértő módon gyakorolják, a képviselő-testület intézkedik annak visszavonásáról.
- (5) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának döntését fellebbezés során megsemmisítheti és megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.
- (6) Az átruházott hatáskörök gyakorlóit – az e kereten belül tett – intézkedéseikről, a meghozott döntéseikről a soron következő – rendes – testületi ülésen kötelesek beszámolni.

- (7) A hatáskör átruházásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.
- (8) A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a hatáskörök átruházásának rendjét.

## **11. §**

Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli

## **IV. FEJEZET**

### **A képviselő-testület működése**

### **A képviselő-testület összehívása**

## **12. §**

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 5 fő.
- (2) A képviselők nevét a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább 9 ülést tart évente.
- (4) A testületi ülést általában a hónap 3. hetének hétfői napján, 13 órára kel összehívni.
- (5) A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
- (6) Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, az indítvány előterjesztésétől számított 5 munkanapon belül.
- (7) A rendes (tervezett) ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell kiküldeni, hogy azt az ülést megelőzően legalább 5 nappal a testület tagjai és a meghívottak kézhez kapják.
- (8) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, megkezdésének időpontját, a javasolt napirendi pontokat és azok előadóit.
- (9) A rendkívüli ülésre szóló meghívót a (7) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kell kiküldeni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés napját megelőzően legalább 24 órával is kiküldhető a meghívó.

- (10) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell. A tájékoztatás a meghívónak a helyi hirdetőtáblán való kifüggesztésével történik.
- (11) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
- ◆ A képviselőket,
  - ◆ A jegyzőt,
  - ◆ Az illetékes országgyűlési képviselőt,
  - ◆ Az önkormányzati intézmények vezetőit, az intézményt érintő napirendeknél,
  - ◆ A napirend tárgya szerinti illetékeseket,
  - ◆ Az ÁNTSZ vezetőjét, az őt érintő napirendi pontok tárgyalásánál.
- (12) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 10 nappal az ülés előtt a (10) bekezdésben foglaltak szerint nyilvánosságra kell hozni.

## **Ülésterv**

### **13. §**

- (1) A képviselő-testület működésének alapja az ülésterv.
- (2) Az ülésterv tervezetét a polgármester állítja össze, s terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
- (3) Az ülésterről a képviselő-testület minden év január 31-ig határoz.
- (4) Az üléstervre javaslatot tehetnek:
- a.) a települési képviselők,
  - b.) a jegyző
- (5) Az ülésterv javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál a figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.
- (6) Az ülésterv tartalmazza:
- ◆ A képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
  - ◆ A tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét,
  - ◆ Az előkészítésben résztvevők felsorolását,
  - ◆ A meghívandók felsorolását.

## **A képviselő-testület ülése**

### **14. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) Az ülésen megjelent hallgatóság az üléssteremben a részükre kijelölt helyen tartózkodhat.

### (3) A Képviselő-testület

- a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;
  - b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.
- (4) Az érintett személyt nyilatkozatra kell felkérni, hogy hozzájárul-e a nyilvános tárgyaláshoz. A nyilatkozatot a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell.
- (5) Zárt ülés megtartását a képviselő-testület tagja, vagy a jegyző indítványozhatja. A zárt ülés elrendeléséhez minősített többség szükséges.
- (6) Zárt ülésen elhangzottakról (vita, szavazás, stb.) a jelenlévők kívülállóknak felvilágosítást nem adhatnak.
- (7) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. Ezen adatok megismerését a jegyző a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvénynek megfelelően biztosítja.

## 15. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a 12. §. (5) bekezdése szerint kell eljárni.
- (2) A képviselő-testület ülésének kezdetén a polgármester közli a jelenlévő képviselők számát és megállapítja a határozatképességet. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint a fele jelen van.
- (3) A döntéshozatalból kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. A határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester 30 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el.
- (4) A polgármester a határozatképességet az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendelhet el. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatható.
- (5) Ha a képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén el kell napolni, a polgármester 5 napon belül köteles azt újból – változatlan napirendi pontokkal – összehívni.
- (6) Ha a képviselő-testület határozatképes, a polgármester:
  - ◆ Az ülést megnyitja,

- ◆ Beszámol, illetve tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,
- ◆ Javaslatot tesz az ülés napirendjére, utalva a benyújtott sürgősségi indítványokra és szóbeli előterjesztésekre, valamint a bejelentett képviselői kérdésekre, interpellációkra,
- ◆ A napirendi pontként az esetleges kérdések és válaszok elhangzását követően megnyitja és lezárja a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat,
- ◆ Biztosítja a képviselők interpellációs és kérdési jogának gyakorlását,
- ◆ Biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- ◆ Berekeszti az ülést.

## **16. §**

- (1) A polgármester az ülés megnyitása után előterjeszti a meghívóban szereplő – tárgyalási sorrendet is tartalmazó – napirendi javaslatokat, melynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) Az üléstervében és a meghívóban nem szereplő javaslatok napirendre vételéről, a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

## **Az előterjesztés**

## **17. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új napirenden kívüli anyagok, a képviselő-testület által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés rövid, határozati javaslatot is tartalmazó, értékelő és elemző legyen.
- (3) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Az előterjesztés két részből áll:

**Az első részben** meg kell határozni:

- ◆ Az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi döntéseket, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják,
- ◆ Gazdasági, pénzügyi kihatású javaslatoknál gazdaságossági számítást, s a megvalósításhoz szükséges eszközök, a pénzügyi fedezet biztosításának módját,

- ◆ A lehetséges döntési változatok indoklását.

**A második rész:**

Tartalmazza az előterjesztés első részének elfogadására irányuló és egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.

- (5) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a jegyző jogosultak.
- (6) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét, a jegyző előzetesen véleményezi.

**A sürgősségi indítvány**

**18. §**

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben a sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon 14 óráig – a polgármesterhez (alpolgármesterhez) kell írásban benyújtani.
- (2) Sürgősségi indítványt tehetnek a testület tagjai és a jegyző.
- (3) A sürgősségi indítvány elfogadásához vagy elutasításához a megválasztott települési képviselők több mint a felének azonos szavazata szükséges.
- (4) A sürgősségi indítványt – amennyiben napirendre kerül – a képviselő-testület a meghívóban közölt napirend előtt tárgyalja.
- (5) Két, vagy több elfogadott sürgősségi indítvány esetén tárgyalásuk sorrendjét a képviselő-testület határozza meg.
- (6) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, akkor az ügyet egyszerű napirendi javaslatként tárgyalja meg.

**A napirenden kívüli felszólalás**

**19. §**

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 2 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével, az ülés megkezdése előtt legalább 30 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.
- (2) Amennyiben a polgármester szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület (vita nélkül) egyszerű szótöbbséggel dönt.

**A napirend**

**20. §**

- (1) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:



- a.) sürgősségi indítványok
- b.) polgármesteri beszámoló és tájékoztató
- c.) jegyzői tájékoztató
- d.) rendelet-tervezetek
- e.) határozati javaslatok
- f.) beszámolók
- g.) tájékoztatók
- h.) interpellációk, kérdések
- i.) közérdekű bejelentések és javaslatok.

A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől – ügyrendi javaslatra – el lehet térni.

- (2) Az (1) bekezdés b.) pontja keretében a polgármester írásban, vagy szóban:
  - beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
  - tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.
- (3) Az (1) bekezdés c.) pontja keretében a jegyző szóbeli tájékoztatást ad az önkormányzatokat érintő jogszabályokról.

### **A vita, szavazás**

#### **21. §**

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
  - a.) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
  - b.) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (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 polgármester hozzászólást engedélyezhet az ülésen megjelent hallgatók részére – a tárgyalt napirendi témakörétől függően – 2 perc időtartamra.
- (6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

- (8) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (9) Ügyrendi kérdésben bármikor szót kérhetnek a képviselő-testület tagjai és a jegyző. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (10) 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 az eredeti határozati javaslatról. Nem kell a módosításról szavazni, ha az előterjesztő elfogadja azt.
- (11) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges többséget, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.
- (12) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint a felének igen szavazata szükséges (Ötv. 14. §. (1) bek.) (egyszerű többség).
- (13) Minősített többség szükséges a Mötv. 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,

valamint

- A képviselő-testület üléstervének elfogadásához
  - Hitelfelvételhez – kivéve a munkabér hitelt –
  - Kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához
  - Az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez.
- (14) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata szükséges.
- (15) Érvényes szavazás után abban a kérdésben, amelyben a szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az ügyvel kapcsolatban olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmények újdonságának és lényegességének kérdésében a képviselő-testület határoz. Ennek során, ha az eredeti döntéshez minősített többség kellett, e kérdés eldöntéséhez is minősített többség szükséges.

## 22. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit (rendelet, határozat) nyílt szavazással hozza.
- (2) Szavazni csak személyesen lehet.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

- (4) Bármelyik képviselő kezdeményezheti a név szerinti szavazás elrendelését, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel vita nélkül határoz. Nem lehet név szerinti szavazást kérni ügyrendi, illetve személyi kérdésekben.
- (5) A névszerinti szavazás esetében a jegyző betűrendben felolvassa a képviselők névsorát, akik “igen”, “nem”, vagy “tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (6) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg, és szó szerint ismerteti a döntést.
- (7) Írásban előterjesztett döntési javaslat változtatás nélküli elfogadása esetén a szó szerinti ismertetés mellőzhető.
- (8) Ha a szavazás eredménye felől kétség támad, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételteni.

### **A titkos szavazás**

#### **23. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazást ad hoc bizottság bonyolítja el.  
E feladat ellátása során:
  - Ismerteti a szavazás módját és elkészíti a szavazólapokat
  - Összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát
  - A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
    - a szavazás helyét, napját,
    - a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét
    - a szavazás során felvetődött körülményeket
    - a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait
    - a szavazás eredményét.
  - A szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják.
  - A szavazás eredményéről a bizottság elnöke tesz jelentést a képviselő-testületnek.

### **Interpelláció, kérdés**

#### **24. §**

- (1) A napirendi pontok megtárgyalását követi az interpellációk és a kérdések felvetése.
  - a.) Az interpelláció: olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll a képviselő-testület hatáskörének ellátásával, illetőleg az valamely szervezetének, intézményének hatáskörébe tartozik.

- b.) A kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítő jellegű felvetés, vagy tudakozódás.
- (2) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban - érdemi választ kell adni. (Ötv. 19. §. (2) bek. a.) pont.)
  - (3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 1 nappal írásban kell benyújtani a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal Ártándi Irodájához és lehetőséget kell adni a képviselő-testület ülésén a szóban történő előadásra is.
  - (4) Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét.
  - (5) Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 3 perc, az arra adott válasz legfeljebb 3 perc lehet. A viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc.
  - (6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. El nem fogadása esetén arról a képviselő-testület vita nélkül – egyszerű többséggel – határoz.
  - (7) Ismételt, el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.
  - (8) Az interpelláló részéről az előkészítést igénylő esetekben az interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül.
  - (9) Az interpellációra adott választ írásban akkor is meg kell küldeni a képviselőknek, ha a válasza az ülésen sor kerül.
  - (10) A képviselők kérdéseire ülésenként a napirend elfogadása előtt kerülhet sor.
  - (11) A kérdésekre legfeljebb 2 percet, a válasza legfeljebb 3 percet kell biztosítani. A képviselő-testület az adott felvilágosításról nem szavaz.
  - (12) A kérdésre – amennyiben válasz azonnal nem adható – a kérdezőt 15 napon belül írásban köteles válaszolni.
  - (13) Az interpellációkról a jegyző – a hivatal útján – nyilvántartást vezet.

### **Az ülés rendjének biztosítása**

#### **25. §**

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról, a polgármester gondoskodik, ennek érdekében:
  - a.) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
  - b.) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,

- c.) ismétlődő rendzavarás esetén a rendbontót – kivéve a képviselő-testület tagját – az ülésterem elhagyására kötelezheti.
  - d.) Tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama általában 15 percnél hosszabb nem lehet, ettől indokolt esetben a képviselő-testület eltérhet.
- (2) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedésével kapcsolatban vitát nyitni nem kell, de az (1) bekezdés d.) pontokban foglalt esetekben döntését a testület – képviselő indítványára – egyszerű szótöbbséggel felülvizsgálhatja.

### **A képviselő-testület döntései**

#### **26. §**

- (1) A képviselő-testület döntései:
- a.) rendelet
  - b.) határozat
- (2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:
- a.) a napirend meghatározásáról
  - b.) az ügyrendi kérdésekről
  - c.) a tájékoztató jellegű anyagok tudomásulvételéről
  - d.) a képviselő-testületi tag interpellációjára adott válasz elfogadásáról
  - e.) a rendelet-tervezet, vagy a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett indítványok és
  - f.) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról.

#### **27. §**

- (1) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatosan arab sorszámozással és évszámmal kell ellátni a (2) bekezdésben foglaltak szerint.
- (2) A képviselő-testület
- a) határozatának megjelölése:

**Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**...../200.. (.....hó ....nap) ÁKt. határozata**  
(a zárójelben a döntés meghozatalának napja szerepel (hónap, nap))

- b) rendeletének megjelölése:

**Ártánd Község Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**...../..... (.....) önkormányzati rendelete**

A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A kihirdetés időpontját zárójelben kell jelezni; római számmal a hónapot, arab számmal a napot.

- (3) A rendeletekről és határozatokról a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

### **A rendeletalkotás szabályai**

#### **28. §**

- (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A képviselő-testület rendeletének megalkotását kezdeményezhetik:
- A képviselő-testület tagjai
  - A jegyző
- (3) A rendelet-tervezetet a jegyző irányításával a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett belső szervezeti egységei (vezetői) készítik el.
- (4) A jegyző, a polgármester, az alpolgármester az előkészítést követően a rendelet-tervezeteket indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.
- (5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (6) Az önkormányzati rendeletet 15 nap időtartamra az önkormányzat épületének folyosóján lévő hirdetőtáblára kell kifüggeszteni.
- (7) A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés napján válik kihirdetetté.
- (8) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről.
- (9) A jegyző 2 évenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít a képviselő-testület számára.
- (10) A rendelet kihirdetéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik.

### **A jegyzőkönyv**

#### **29. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
- Az eredeti példányt a jegyző kezeli,

- A másik példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
  - A harmadik példányt az önkormányzat épületében lévő hirdetőtáblán, illetve irattárban kell elhelyezni.
- (3) A jegyzőkönyv mellett a képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készül, melyet 2 évig kell megőrizni.
- (4) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A képviselő-testület tagjai közül a jegyzőkönyv hitelesítésére, az ülés megkezdésekor hitelesítőt választhat.
- (5) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

## **Közmeghallgatás**

### **30. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha a képviselő-testület tagjainak legalább a fele azt indítványozza.
- (3) A közmeghallgatás idejéről és helyéről a 12. § (10) bekezdése szerint kell a lakosságot tájékoztatni.
- (4) A közmeghallgatás során a hozzászólások időtartama 5 percnél nem lehet több.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, a polgármester, vagy a jegyző, a testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről a testület következő ülésén tájékoztatást kell adni.
- (6) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testület és szerveit érintő feladat- és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket 3 napon belül továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
- (7) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül, a 29. §. szerinti tartalommal.

## **V. FEJEZET**

### **A települési képviselő**

### **31. §**

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.

- (2) A képviselőt az Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (3) A képviselő köteles – az Mötv-ben meghatározottakon túl:
- Közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani választóival
  - Választóknak – a képviselő-testület és saját tevékenységéről – évente legalább egy alkalommal beszámolni.
  - Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
  - A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll, a mentesülésig.
- (4) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület ülésén és a bizottsági ülésen előzetes bejelentés, vagy igazolás nélkül távol marad és a távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül.
- (5) A képviselő munkájához az Ötv. 19. §-ában meghatározott jogainak érvényesítéséhez szükséges tájékoztatást, jogszabály-ismertetést és ügyviteli közreműködést – a közös önkormányzati hivatal útján – a jegyző biztosítja.

## **VI. FEJEZET**

### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **32. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseinek az előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület a képviselők vagyonynyilatkozatának kezelésére és az összeférhetetlenség kivizsgálására Ügyrendi Bizottságot hoz létre. A bizottság tagjainak nevét a 3. melléklet tartalmazza.

## **VII. FEJEZET**

### **A polgármester, az alpolgármester, a jegyző**

#### **A polgármester**

#### **33. §**

- (1) A község polgármestere megbízatását, főállásban tölti be.
- (2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét a jogszabályok keretei között határozza meg. A polgármester illetményére és bérfejlesztésére az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.



- (3) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából, települési képviselőnek tekintendő.
- (4) A polgármesterre vonatkozó részletes szabályokat a Möt., egyéb jogszabályok és az SZMSZ tartalmazza.
- (5) A polgármester irányítja és összehangolja a képviselő-testület tisztségviselőinek munkáját. A tisztségviselők részére rendszeres tájékoztatást nyújt, meghatározza az időszerű feladatokat és tevékenységükről őket beszámoltatja.
- (6) A polgármester és az alpolgármester kötetlen munkaidőben látják el feladataikat.
- (7) A polgármester kedden 8 és 12 óra között fogadóórát tart.
- (8) A polgármester gyakorolja a tulajdonosi, részvényesi jogokat a részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok közgyűlésein.

### **Az alpolgármester**

#### **34. §**

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy vagy több alpolgármestert választhat. A képviselő-testület legalább egy alpolgármestert saját tagjai közül választ meg. Az alpolgármester megbízatása megszűnik az új polgármester megválasztásával, valamint ha a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel megbízását visszavonja.
- (2) A képviselő-testület társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (4) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

### **A jegyző**

#### **35. §**

Ártánd Község Önkormányzatánál a jegyzői feladatokat Biharkeresztes város jegyzője látja el.

## **VIII. FEJEZET**

### **A közös önkormányzati hivatal**

#### **36. §**

- (1) A székhelye: Biharkeresztes  
A feladatokat Biharkeresztes város jegyzője látja el a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával.

(3) A jegyző, vagy megbízottja a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás melléklete szerint tart ügyfélfogadást.

## **IX. FEJEZET**

### **Társulások**

#### **37. §**

Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerű megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A képviselő-testület a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat.

## **X. FEJEZET**

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **38. §**

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés feltételeit, az eljárás rendjét.

## **XI. FEJEZET**

### **Az önkormányzat gazdasági alapja**

#### **Az önkormányzat vagyona**

#### **39. §**

A képviselő-testület az önkormányzat vagyonára vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg. A rendelet rögzíti:

- a törzsvagyon forgalomképtelen vagyontárgyait,
- a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait,
- a forgalomképes vállalkozói vagyont,
- valamint azokat a feltételeket, feladat- és hatásköröket, amelyek alapján e vagyonról rendelkezni lehet.

#### **Az önkormányzat költségvetése**

#### **40. §**

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és az éves költségvetésről szóló törvény határozza meg.

- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik. Az első szakasz a koncepció elfogadása, a második szakasz a költségvetési rendelet megalkotása.

Az első fordulóban: a költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak alapos elemzése alapján a jegyző költségvetési koncepciót (számítási anyagot) állít össze, amelyet a polgármester az államháztartási törvényben megjelölt határidőig a képviselő-testület elé terjeszt. Ennek keretében számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit, meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait.

A második fordulóban: az államháztartási törvényben meghatározott határidőn belül és részletezés szerint a jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

- (3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletének végrehajtásáról (a zárszámadásról) rendeletet alkot. A rendelet-tervezetet – az államháztartási törvény szerint a jegyző készíti el, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A polgármester a költségvetés időarányos teljesítéséről a jegyző által elkészített félévi beszámolót – az államháztartási törvény által előírt időben, illetve tartalom szerint – a képviselő-testület elé terjeszti. A gazdálkodás háromnegyedévi helyzetéről a következő évi költségvetési koncepcióval egy időben kell tájékoztatást adni.
- (5) A képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok közötti átcsoportosítást a polgármester vagy bármely képviselő kezdeményezésére a képviselő-testület engedélyezi.

### **Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

#### **41. §**

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős:
- (2) A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel.
- (3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Biharkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.
- (4) Ártánd Község Önkormányzatára érvényes szakfeladatrendet a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

## **XII. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

#### **42. §**

- (1) E rendelet 2013. január 01. napján lép hatályba.

- (2) A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a 4/2003. (III. 13.) önkormányzati rendelet.
- (3) Az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

**Benkő Sándor sk.**  
polgármester

**Dr. Nagy Csaba sk.**  
mb.jegyző

**Záradék:**

A rendelet hirdetőtáblán való kifüggesztéssel kihirdetve 2012. december 27. napján

Dr. Nagy Csaba  
mb.jegyző

## Ártánd Község Önkormányzatának jelképei

### 1. Ártánd község címere



Ártánd község címere pajzs alakú, a pajzson belül három mezőre oszlik.

Az egyes mezők tartalmi leírása:

A pajzs bal felső része vízszintes piros és ezüst sávokból áll, ez az úgynevezett Árpád-sáv, amely kifejezi a községnév Árpád-kori eredetét. (Az 1075. évi Garamszentbenedeki Apátság alapító okirata említi először a község nevét.)

A pajzs jobb felső része zöld alapon 2 db aranyszínű búzakaralászt ábrázol, amely függőlegesen helyezkedik el a mezőben. Ezen jelkép a község évszázados megélhetési forrását, a mezőgazdasági termékek termelését és az ahhoz kapcsolódó állattartást, állattenyésztést jelképezi.

A pajzs alsó része vörös mezőben egy fehér fönixmadarat ábrázol, amely kifejezi a község mindenkori újjászületését, élni akarását. Ugyanis történelme folyamán a község három alkalommal pusztult el (tatárjárás, 2 alkalommal a török hódítás, hódoltság idején).

A pajzs felső részén, középen (a pajzson kívül) aranykelyhet ábrázol, amely a község református vallási elkötelezettségét jelenti.

A pajzs felső részét, valamint a tetejét díszítő zöld ág zárja körül, így mutat egységes képet.

### 2. Ártánd község zászlaja

Ártánd község zászlaja két egyenlő szélességű vízszintes sávból áll. A felső piros, az alsó pedig ezüst színű.

### 3. Az Önkormányzat pecsétje

Ártánd Község Önkormányzata hivatalos kör alakú pecsétjén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „ÁRTÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA”.

2. melléklet a 17/2012. (XII. 27.) önkormányzati rendelethez

**Ártánd Község Önkormányzat  
Képviselő-testületének névsora**

- |                        |                |
|------------------------|----------------|
| 1./ Benkő Sándor       | polgármester   |
| 2./ Pálné Fazekas Irén | alpolgármester |
| 3./ Kiss István        | képviselő      |
| 4./ Varga Gézáné       | képviselő      |
| 5./ Varga Róbert       | képviselő      |

3. melléklet a 17/2012. (XII. 27.) önkormányzati rendelethez

**Ártánd Község Önkormányzat  
Ügyrendi Bizottságának névsora**

- |                  |       |
|------------------|-------|
| 1./ Varga Róbert | elnök |
| 2./ Varga Gézáne | tag   |
| 3./ Kiss István  | tag   |

**Ártánd Község Önkormányzat**  
**kötelező feladatai**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdése értelmében a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás.
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.



**Ártánd Község Önkormányzat  
önként vállalt feladatai**

A Möt. 10. § (2) bekezdése szerint, A helyi önkormányzat - a helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

Az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:

- Határmenti Ifjúsági Találkozó megrendezéséről,
- alapítványok, nonprofit szervezetek támogatásáról,
- önkormányzati honlap fenntartásáról,
- községi konyha üzemeltetéséről

**Ártánd Község Önkormányzatánál  
2013. január 1-jétől érvényes szakfeladatrend**

360000	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
421100	Út, autópálya építése
429900	Egyéb m.n.s. építés
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
750000	Állat-egészségügyi ellátás
813000	Zöldterület-kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841191	Nemzeti ünnepek programjai
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
842421	Közterület rendjének fenntartása
842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
851011	Óvodai nevelés, ellátás
862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869052	Település-egészségügyi feladatok
882111	Aktív korúak ellátása
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás

882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201	Adósságkezelési szolgáltatás
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889928	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
931903	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302	Köztemető-fenntartás és -működtetés