

**Taktabáj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
10/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Taktabáj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Taktabáj Község Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:  
3926. Taktabáj Kossuth út 1.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:  
Taktabáj Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Taktabáj község közigazgatási területe.

**2. §**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

**3. §**

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

**4. §**

A helyi népszavazás és népi kezdeményezés szabályait a képviselő-testület külön rendeletében határozza meg.

**5. §**

A települési képviselők száma a polgármesterrel együtt 5 fő. A képviselők aktuális névjegyzékét a jegyző az önkormányzat hirdetőtáblájára függeszti ki, és a község honlapján [www.taktabaj.hu](http://www.taktabaj.hu) teszi közzé. A képviselők névsorát a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

**II. Fejezet  
Az önkormányzat feladata, hatásköre**

## 6. §

(1) A Taktabáj Községi Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az önkormányzat által ellátott alfeladatok és ellátott egyéb feladatok szakmai tevékenységek kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését a rendelet 1. és 2. számú függeléke tartalmazza, melyet a képviselő-testület határozattal fogad el, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

## 7. §

Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el

- a) rendezvények, közösségi programok szervezése,
- b) közművelődési, kulturális programok támogatása,
- c) a lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása,
- d) lakáscélú támogatás biztosítása,

## 8. §

A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mőtv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

## 9. §

Az Mőtv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

## III. Fejezet

### A képviselő-testület működése

#### 1. A képviselő-testület üléseinek száma

## 10. §

A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

## 11. §

(1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.

(3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza  
a) az ülések időpontját, helyét

- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

- (5) A jóváhagyott munkatervet meg kell küldeni:
- a) települési képviselőknek,
  - b) érintett előadóknak,

## 12. §

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni
- a) az Mőtv. 44 §-ban meghatározott esetben,
  - b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
  - c) a települési képviselők egynegyedének az indítványára, valamint
  - e) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) A képviselő-testület összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, a napirendi indítvány feltüntetésével, a helyi és időpont megjelölésével, a meghívandók körére is kitérve.

(3) A polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a testület rendkívüli ülését összehívni.

(4) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

## 2. A képviselő-testületi ülések összehívása

### 13. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Pénzügyi ellenőrző és ügyrendi, Vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

### 14. §

A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

## 15. §

- (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.
- (2) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.

## 16. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó küldésével, ha a technikai feltétel adott lesz, akkor egyúttal elektronikus úton is történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
  - a) az ülés helyét,
  - b) az ülés időpontját,
  - c) a tervezett napirendeket,
  - d) a napirendek előadóit,
  - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.
- (4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.
- (5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.
- (6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
  - a) a képviselőknek,
  - b) a jegyzőnek,
  - c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
  - d) a nem állandó meghívottaknak
  - da) az előterjesztőknek és
  - db) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (7) A (6) bekezdés d) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.

## 17. §

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval, ha a technikai feltétel adott lesz, elektronikus úton és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.
- (2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására
  - a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
  - b) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 17. § (4) bekezdés szerinti határidőtől.

(4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

## 18. §

(1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan

a) a jegyzőt,

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,

b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

## 19. §

(1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái

a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,

b) a meghívó honlapon történő közzététele.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egy időben meg kell tenni.

### 3. A képviselő-testület ülésének vezetése

## 20. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,

b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,

c) napirendenként

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

db) a vita összefoglalása,

dc) az indítványok szavazásra való feltevése,

dd) a határozati javaslatok szavaztatása,

de) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,

df) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,

d) a rend fenntartása,

e) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,

f) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,

g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,

h) az ülés bezárása,

i) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), c), b), g), h) pontokban meghatározott feladatok.

## 21. §

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 3 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

## 22. §

(1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.

## 23. §

(1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

## 24. §

(1) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

## 25. §

(1) Az előterjesztések tartalmi elemei

a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,

- b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- c) a téma ismertetése,
- d) a jogszabályi háttér bemutatása,
- e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
- j) rendeletervezet, rendeletervezet indoklása,
- k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.

(3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 24. §-ában, valamint a 25. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

## 26. §

(1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.

## 27. §

(1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

## 28. §

Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

## 29. §

(1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei

- a) a határozat szövege,
- b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
  - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,

bb) a határozat végrehajtásának időpontja.

(3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.

#### 30. §

A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

#### 31. §

A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

#### 32. §

(1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 3 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

### 4. A képviselőtestület döntései

#### 33. §

(1) A képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület határozattal dönthet arról, hogy a rendeletervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós legyen.

(3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### 34. §

(1) A képviselő-testület a 33. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit

- a) nyílt szavazással, ezen belül:
  - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
  - ab) név szerinti nyílt szavazással,
- b) titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először az igen szerinti válasza, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra kell kérni a képviselő-testületet. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.



(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.

### 35. §

(1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról a Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonynyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat).

A szavazólapokat a szavazást követően a bizottság megsemmisíti. A bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

### 36. §

Az ülés vezetője a 34-35. §-ban meghatározottak alapján megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

### 37. §

A képviselő-testület - 36. § szerinti elfogadott - határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

..... Község Önkormányzatának  
...../..... (.....) KT. sz. határozata.

## 38. §

A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

## 39. §

A képviselő-testület - 36. § szerint elfogadott - rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

..... Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../..... (..... .....) önkormányzati rendelete a .....-ról.

## 40. §

(1) A képviselőnek joga van a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdésében b) (továbbiakban: Mötv.) meghatározott felvilágosítás-kérési joggal szóban vagy írásban élni.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) Az írásos felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

## 41. §

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület, az Mötv.35.§ alapján megalkotott önkormányzati rendeletben szabályozott tiszteletdíját, 2 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.

## 42. §

(1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.

(2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.

(4) A hozzászólást a 23. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.

(5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - az Mőtv.35.§ alapján megalkotott önkormányzati rendeletben szabályozott tiszteletdíját, 1 hónapra 25 %-kal csökkenti.

A képviselő-testület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

#### 43. §

(1) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.

(2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.

#### 44. §

(1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontban vagy egyéb napirendi pontban tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.

(2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.

#### 45. §

Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

### 5. A jegyzőkönyv

#### 46. §

(1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mőtv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.

## 47. §

(1) A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Möt. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.

(2) A tárgyalt napirendeknél az Möt. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvben az Möt. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a rendelet teljes terjedelmében a jegyzőkönyv mellékletét képezi. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

(5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

(6) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni  
a) egy példányt a jegyző kezel (ez az irattári példány),  
b) egy példányt meg kell küldeni a kormányhivatalnak.

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell  
a) a meghívót,  
b) a jelenléti ívet,  
c) az írásos előterjesztéseket,  
d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy  
e) a képviselők kérése alapján  
ea) a képviselői indítványokat,  
eb) a képviselői hozzászólásokat,  
ec) a képviselői interpellációkat.

## 48. §

(1) A képviselő-testület – az e rendelet 23. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.

(2) Az Möt. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell kötetni.

## IV. Fejezet

### A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

#### 49. §

- (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint. A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### 50. §

A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### 51. §

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.
- (2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.
- (3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
- (4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.

#### 52. §

Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.

#### 53. §

A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.

#### 54. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tarthat.
- (2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.
- (3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.

(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

## **V. Fejezet**

### **A önkormányzati képviselő**

#### 55. §

A önkormányzati képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

#### 56. §

(1) A önkormányzati képviselő – az Mötv. 32. §-ban meghatározottakon túl – köteles

- a) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- b) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

(2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

#### 57. §

(1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 2-4. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.

(3) A képviselő összeférhetlenségével, illetve az összeférhetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5–10. §-a tartalmazza.

## **VI. Fejezet**

### **Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai**

#### 58. §

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,

- d) a közös önkormányzati hivatal,
- e) a társulás.

## 6. A polgármester és az alpolgármester

### 59. §

(1) A polgármester főállású tisztségviselő.

(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 36, 72. §-a, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait az Mötv. 69 §-a tartalmazza.

### 60. §

(1) A polgármester lemondására az Mötv.69.§ (2) bekezdése szabályai kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a 13. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.

### 61. §

(1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) fogadóórát tart,
- e) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester fogadóórája: minden második hét keddi nap 9-12 óra.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

### 62. §

(1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:

- a) szociális ügyek,
- b) gyermekvédelmi ügyek.

(2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

## 7. A képviselő-testület bizottságai

### 64. §

A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

### 65. §

A képviselő-testület állandó bizottságai:

- Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság

(1) A Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság tagjainak száma 3 fő.

(2) A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések nincsenek.

(3) A bizottság általános feladatai:

- a képviselőtestület döntéseinek előkészítése
- a képviselőtestület munkatervéhez javaslatlétel
- valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalásának kezdeményezése
- bizottsági ajánlástétel
- a képviselőtestületi döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése
- a feladatkörükbe utalt előterjesztések elkészítése
- mindazoknak a hatásköröknek az ellátása, melyeket az önkormányzat a bizottság hatáskörébe utal.

(4) A bizottság feladat- és hatáskörei

(a) Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság

- részt vesz az önkormányzat költségvetésének elkészítésében, véleményezi, javaslataival kerül betervezésre a testület elé elfogadásra
- a fent leírt formában közreműködik az időarányos és év végi beszámolók előterjesztésénél is.
- részt vesz az intézményi ellenőrzésekben
- önkormányzati rendeletalkotás, ügyrendi, eljárási előterjesztések elkészítésében, véleményezésében működik közre
- ellátja a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatával kapcsolatos ügyviteli feladatokat
- lefolytatja az összeférhetlenségi és méltatlansági eljárást, javaslatot tesz a képviselő-testületnek a döntésre.

(5) A bizottság működésének szabályaira az Möt. 60. §-át kell alkalmazni.



(6) A bizottság a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tart, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadja a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(7) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(8) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 2.sz.melléklete tartalmazza.

## 8. A jegyző

### 66. §

(1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
- e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

### 67. §

(1) A jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Az alkalmazható kihirdetési módok:

- a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés, az önkormányzat honlapján való közzététel.
- (b) nem kötelező jelleggel
- ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés,
- bb) helyi sajtóban való közzététel,

(2) A 69. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,
- b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
- c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,
- d) a határozatok határidő nyilvántartása.

(3) A 69. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái

- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
- b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
- c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

## 68. §

(1) A jegyző kinevezése az Mötv. 82. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízza meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Közös Önkormányzati Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízza meg.

## 9. A Közös Önkormányzati Hivatal

### 68. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

## 10. Társulás

### 69. §

(1) A képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

a) Tokaji Többcélú Kistérségi Társulás 3910 Tokaj, Rákóczi u. 54.

b) Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás 3910 Tokaj, Rákóczi u. 54. (2014. január 1-től 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth u. 85.)

c) Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulás 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- a) a egészségügyi alapellátás (központi orvosi ügyelet)
- b) szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások  
(Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítési szolgáltatás)

(3) Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- a) hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenység ellátása

(4) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott társulás feladat- és hatásköre:

- a) a lakosság egészséges ivóvízzel való ellátásának biztosítása, ivóvíz ellátási rendszer korszerűsítése

## VII. Fejezet A képviselő-testület gazdasági programja

### 70. §

(1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.

(2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

## VIII. Fejezet Záró rendelkezések

### 71. §

(1) Ez a rendelet kihirdetését követően 2014. november 29. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2011 (XI.30.) önkormányzati rendelet.

*Virág Zoltánné*  
Virág Zoltánné  
polgármester



*Dávid Zoltán*  
Dávid Zoltán  
jegyző

### Záradék:

A rendeletet 2014. november 28-án kihirdettem.

*Dávid Zoltán*  
Dávid Zoltán  
jegyző



1. melléklet a 10/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelethez

Taktabáj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. Virág Zoltánné polgármester | 3926. Taktabáj Kossuth út 25.   |
| 2. Beliczki Dezső képviselő    | 3926. Taktabáj Kossuth út 21..  |
| 3. Bukova Katalin képviselő    | 3926. Taktabáj Alkotmány út 22. |
| 4. Dobos Sándor képviselő      | 3926. Taktabáj Béke út 7.       |
| 5. File Bertalan képviselő     | 3926. Taktabáj Béke út 13.      |

2. melléklet a 10/2014.(XI.28.) önkormányzati  
rendelethez

Taktabáj Községi Önkormányzat Pénzügyi ellenőrző és Ügyrendi Vagyonyilatközet  
nyilvántartó és ellenőrző, Összeférhetetlenséget vizsgáló Bizottság tagjai:

Elnöke: Bukova Katalin képviselő

Tagjai: Dobos Sándor képviselő  
File Bertalan képviselő

1. számú FÜGGELÉK

SZAKMAI ALAPTEVÉKENYSÉGEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ  
SZERINT

096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
066010	Zöldterület-kezelés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
082044	Könyvtári szolgáltatás
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés- kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
013320	Köztemető-fenntartás és- működtetés

2. számú FÜGGELÉK

SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK KORMNYZATI FUNKCIÓ SZERINT

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási művelek
084031	Civil szervezetek működési támogatása
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatása
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
107060	Egyéb szociális pénzbeli ellátások
900020	Technikai funkció
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek