

1. *melléklet a 1/2014. (I.31.) önkormányzati rendelethez*

1.Ügyrendi Bizottság feladata, hatásköre

Feladat és hatásköre

- a polgármester tiszteletdíjával kapcsolatos javaslat kidolgozása, a jutalmazására irányuló előterjesztés megtétele
- a polgármester elleni fegyelmi vizsgálat lefolytatása
- a képviselő-testület működésével kapcsolatos választások lebonyolítása
- az SZMSZ módosításával kapcsolatos rendelet tervezet véleményezése
- képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás lefolytatása
- az összeférhetlenségi ügyek

1.függelék a 1 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelethez

kormányzati funkció	államháztartási szakfeladat
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	841112 Önkormányzati jogalkotás
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
013320 Köztemető-fenntartás és- működtetés	960302 Köztemető-fenntartás és működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek	841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
042180 Állat-egészségügy	750000 Állat-egészségügyi ellátás
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek	610001 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek üzemeltetése
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása	381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020 Lakóépület építése	412000 Lakó-és nem lakó épület építése
064010 Közvilágítás	841402 Közvilágítás
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása	931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
082044 Könyvtári szolgáltatások	910123 Könyvtári szolgáltatások
091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok	852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4.évfolyam)
092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok	852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8.évfolyam)
096010 Óvodai intézményi étkeztetés	562912 Óvodai intézményi étkeztetés
096020 Iskolai intézményi étkeztetés	562913 Iskolai intézményi étkeztetés
101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások	882202 Közgyógyellátás

102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása	873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
104042 Gyermejköltségtérítések	889201 Gyermejköltségtérítés
107051 Szociális étkeztetés	889921 Szociális étkeztetés
107052 Házi segítségnyújtás	889922 Házi segítségnyújtás
107054 Családsegítés	889924 Családsegítés
107060 Egyéb szociális pénzügyi és természetbeni ellátások, támogatások	882203 Közvetítés
	862101 Háziorvosi alapellátás
	882111 Aktív korúak ellátása
	841901 Önkormányzatok és társulatok elszámolásai
	841906 Finanszírozási műveletek
	843044 Gyógyító-megelőző ellátások finanszírozása
	851011 Óvodai nevelés, ellátás
	882112 Időskorúak járadéka
	882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
	882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
	882116 Ápolási díj méltányossági alapon
	882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzügyi 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 pénzügyi ellátások
	889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
	889967 Mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása
	890301 Civil szervezetek működési támogatása
	890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
	890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
	890444 Téli közfoglalkoztatás
	910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
	841907 Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
	680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

2. *függelék a 1 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelethez*

**A Csókakői Közös Önkormányzati Hivatal
szervezeti tagozódása és ügyfélfogadási rendje**

1. A Közös önkormányzati hivatal létszáma: 11 fő

Ezen belül:

- Jegyző: 1 fő
- Igazgatási előadó: 2 fő
- Pénzügyi előadó: 3 fő
- Adóügyi előadó: 2 fő
- Hivatalsegéd 3 fő

2. A Közös önkormányzati hivatal munkarendje az alábbi:

A hivatali munkaidő: hétfő 7,30- 16 óra

- kedd 7,30 -15,30 óra
- szerda 7,30-15,30 óra
- csütörtök 7,30-15,30 óra
- péntek 7,30-13,30 óra

3. A jegyző vagy megbízottja

- Csákberény községben szerdai napokon 8-15 óra között
- Söréd községben csütörtökön 8-15 óra között tart ügyfélfogadást.

4. Az adóügyi előadó Söréd községben csütörtöki és pénteki napokon tartózkodik, Ügyfélfogadási ideje:

- csütörtök 7,30 - 15,30 óra
- péntek 7,30 - 13 óra

A munkavégzés szabályai

5. Munkaidőn kívül, illetve heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat: - házasságkötés

- családi ünnepeken - névadó - történő közreműködést

- polgári temetés.

6. A munkaidő heti 40 óra, a jegyző a fenntartó önkormányzatok polgármestereinek egyetértésével meghatározhat ettől eltérő munkaidő keretet.

7. Rendkívüli esetben a köztisztviselő a heti 40 órás munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni, illetőleg meghatározott ideig és helyen a munkavégzésre készen állni, melyet a körjegyző írásban rendel el. A köztisztviselőt rendkívüli munkavégzés esetén a túlmunka idejének megfelelő szabadidő illeti meg. A heti pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett rendkívüli munka ellenértékeként a munkavégzés időtartama kétszeresének megfelelő mértékű szabadidő jár. A rendkívüli munkavégzés elrendelésére a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Tv., valamint a Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadók, nyilvántartásának, elszámolásának szabályait a körjegyző a közszolgálati szabályzatban határozza meg.

3. *függelék a 1 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelethez*

A képviselő-testület tagjainak névjegyzéke

	Név	
1.	Fűrész György	polgármester
2.	Bognár Gábor	alpolgármester
3.	Csöngedi Károly	képviselő
4.	Csöngedi Roland	képviselő
5.	Kiszely Ildikó	képviselő
6.	Palocsai Jenő	képviselő
7.	Végh Konrád	képviselő

4. *függelék a 1 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelethez*

A bizottságok személyi összetétele

Ügyrendi Bizottság

	Név	
1.	Csöngedi Károly	elnök
2.	Palocsai Jenő	elnök helyettes
3.	Kiszely Ildikó	tag

5. *függelék a 1 /2014. (I.31.) önkormányzati rendelethez*

A társulási megállapodások jegyzéke

1. Móri Többcélú Kistérségi Társulás

székhelye: 8060 Mór, Szent István tér 6.

2. Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

székhelye: 8154 Polgárdi, Batthyányi 132.

