

**Murony Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**12/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelete**  
**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**  
**(egységes szerkezetben)**

Murony Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

I. fejezetet

**Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése: Murony Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 5672 Murony, Földvári u. 1.
- (3) Az önkormányzat pecsétjének leírása: kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, felette félkörívben Murony Község Önkormányzata felirat, alatta Murony felirat.
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.murony.hu](http://www.murony.hu).

2. § Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására, a helyi népszavazás, népi kezdeményezésre külön rendeletet alkot.

II. fejezet

**Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei**

3. § (1) 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 segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágszálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; 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. víziközmű-szolgáltatás.

**4.<sup>(1)</sup> §** Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel, ennek érdekében az alábbi önszerveződő közösségek, illetve intézmények képviselőit illeti meg tevékenységi körében tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésén:

- a) Füst Évek Nyugdíjas Klub,
- b) Muronyi Polgárórség,
- c) Alapítvány az Óvodásokért és Iskolásokért,
- d) Mozgáskorlátozottak Békés Megyei Egyesülete Muronyi Helyi Szervezete.

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

**6. § (1)** Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester,
- b) képviselő-testület bizottsága,
- c) képviselő-testület hivatala,
- d) a jegyző.

**7. § (1)<sup>(2)</sup>** A képviselő-testület egyes hatásköreit önkormányzati rendeletben átruházza bizottságára, a polgármesterre, jegyzőre.

(2) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlója - az e kereten belül tett - intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő - rendes - ülésen beszámol.

**8. § <sup>(3)</sup>** A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kiténtetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- h) köztérület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok ülnökeinek a megválasztása;
- k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;

- l) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
- m) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- n) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- o) területszervezési kezdeményezés;
- p) a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tulajdonjogának az állam vagy más helyi önkormányzat javára történő ingyenes átruházására, ilyen vagyon ingyenes átvételére vonatkozó döntés;
- q) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

### III. fejezet

#### A képviselő-testület működése

**9. § (1)** A képviselő-testület létszáma: 7 fő.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van.

(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 3 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

**10. § (1)** A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülést tart, melynek időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, mely tartalmazza:

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

#### A képviselő-testületi ülések összehívása

**11. § (1)** A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Az ülések időpontja lehetőség szerint a hónap utolsó szerdája, 15 óra.

(2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról és a polgármester távollétében, akadályoztatása esetén vezeti az ülést.

(3)<sup>(\*)</sup> Akadályoztatásnak minősül minden olyan körülmény, melyek megléte esetén polgármester nem tudja ellátni feladatait. Ezek közé tartozik: a táppénz, illetve szabadság.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Pénzügyi és Gazdasági bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(5) A képviselő-testület ülését össze kell hívni a képviselők egynegyedének – két fő -, a polgármester, a képviselő-testület bizottságának, a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjének az indítványára.

**12. §** A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a képviselők egynegyedének – két fő - vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, valamint

b) azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.

**13. § (1)** A képviselő-testület rendkívüli ülését az ülés összehívására jogosult személy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül akkor köteles összehívni, ha a 11. és 12. §-ban foglalt feltételek fennállnak. A kezdeményezés során fel kell tüntetni a tárgyalandó napirendet, az összehívás indokát, helyét, idejét.

(2) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról. Ez esetben az összehívásra jogosult köteles a határozatban foglaltak szerint eljárni.

**14. § (1)** A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek eladóját.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 8. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki a jogszerűségi észrevételt követően gondoskodik a hivatal útján valamennyi anyag postázásáról. A meghívót és az írásbeli előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érintettek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal kézhez kapják.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) képviselők,
- b) országgyűlési képviselő,
- c) jegyző,
- d) lakossági önszerveződő közösségek vezetői,
- e) előterjesztő,
- f) aki(k) meghívását törvény vagy önkormányzati rendelet kötelezővé teszi,
- g) akit az ülés összehívója megjelöl.

**15. § (1)** A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.

(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.

**16. § (1)** A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) az országgyűlési képviselőt.

(2) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőjét,
- b) akit egy-egy napirendi pontra korlátozva hívtak meg.

**17. §** A képviselő-testület üléséről a lakosságot, és a civil szervezeteket a meghívónak az önkormányzat, és a Művelődési Ház hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével kell tájékoztatni.

## A képviselő-testület ülésének vezetése

**18. §** A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők választása,
- c) napirend elfogadása, azt megelőzően esetleges módosítása, kiegészítése,
- d) zárt ülés bejelentése,
- e) napirendenként:
  - ea) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
  - eb) a vita összefoglalása,
  - ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
  - cd) határozati javaslatok szavaztatása,
  - ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan és számszerűen,
  - ef) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
- h) időszűri kérdésekről tájékoztatás,
- i) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről, valamint a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
- j) az ülés bezárása,
- k) tájékoztatás a következő ülés várható időpontjáról, napirendjéről.

**19. §** A képviselő-testület egyedi döntéssel - egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelölt személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

**20. <sup>(\*)</sup>§** (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilalkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott ügyek tárgyalása esetén az érintett a képviselő-testületi ülést megelőzően írásban, illetve a képviselő-testület ülésén szóban is nyilatkozhat arról, hogy beleegyezik-e az ügy nyilvános tárgyalásába. Amennyiben a nyilatkozatára nem kerül sor, vagy az érintett nem nyilatkozik, úgy a Képviselő-testület az ügyet zárt ülésen tárgyalja.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

**21. §** A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben az ülés levezetőjével

szemben merül fel a kizárási ok, úgy az adott napirendi pontnál levezetőként sem vehet részt, ezt a jogot helyettese gyakorolja.

### **A vita és a döntéshozatal módja**

**22. § (1)** A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

**23. § (1)** A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

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

**24. § (1)** A rend fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

a) megadja a szót annak, aki kézfeltevással jelzi hozzászólási szándékát,

b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy oda nem illő sértő, durva kifejezést használ,

c) ismételt figyelmeztetés esetén megvonhatja a szót,

d) rendre utasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,

e) félbeszakíthatja, berekesztheti az ülést, amennyiben az adott körülmények az ülés folytatását lényegesen gátolná.

(2) A rendzavarás miatt berekesztett ülést 3 munkanapon belül azon napirendi pontokkal, melyekben még nem született döntés, újra össze kell hívni.

**25. § (1)** Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, kiegészítő majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(2)<sup>(\*)</sup> A jegyző jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

**26. § (1)** Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) igen szavazata szükséges a 8. § (1) bekezdésének a), b), c), d) e), f), g) pontban foglalt ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, összeférhetlenség, valamint méltatlanság megállapításához, az önkormányzati képviselői megbízás megszűnéséről való döntéshez, képviselő-testület feloszlatásához, önkormányzati hatáskör átruházásához, valamint a 20. § (4) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

(3) A két ülés közötti időszakban fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztatót a képviselőtestület – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetve az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

**27. § (1)** A képviselő-testület általában a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) A képviselő-testület a jelenlévő képviselők egynegyedének – két fő - indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.

(3) 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.

**28. § (1)** A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 20. § (2) és (4) bekezdésében foglalt ügyekben. A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, egyszerű szótöbbségű határozattal dönt.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, amelyet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

### **A felvilágosítás-kérés szabályai**

**29. § (1)<sup>(\*)</sup>** Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(2) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik, és ha azt nem fogadja el, arról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a választ a testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

### **Előterjesztés**

**30. § (1)** Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet, határozat-tervezet.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani.

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

(4) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

**31. §** 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(ok).

**32. §** Az írásos előterjesztés oldal terjedelmét indokolt esetben a polgármester maximum 10 gépelt oldalra korlátozhatja.

**33. § (1)** Valamennyi írásbeli előterjesztést – kivéve a (2) bekezdésben meghatározott eseteket – a 14. §-ban meghatározott ideig lehet benyújtani a polgármesternél, aki csak az eddig beérkezetteket terjeszti elő a testületi ülésre.

(2) Sürgösségi indítvány a megfelelően előkészített és írásban benyújtott olyan előterjesztés, önálló indítvány, mely a testületi ülést megelőző 2 nappal érkezett a polgármesterhez, s amely témáját tekintve sürgösséget igénylő döntést kíván, mert pl. határidős ügyet foglal magában.

## Határozati javaslat

**34. § (1)** A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, illetve a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

- a) a határozat szövege,
- b) végrehajtást igénylő döntéseknél a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve, és a határozat végrehajtásának időpontja.

## A képviselő-testület döntései

**35. § (1)** A képviselő-testület döntései:

- a) határozat,
- b) rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

**36. §** A képviselő-testület határozatait naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok jelölése a következő formában történik:

- a) a határozat sorszámát arab számmal,
- b) a „/” jelet,
- c) a határozat kihirdetésének évét arab számmal,
- d) zárójelben a határozat kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,
- e) Murony Község Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a határozat megalkotója megjelölésének a rövidítését,
- f) az „önkormányzati határozata” kifejezést foglalja magában.

**37. § (1)** A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását a képviselő, a bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását, amikor a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat honlapján és a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Helyben szokásos módnak minősül az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés, a könyvtárban történő kihelyezés. Joghatás kizárólag a hirdetőtáblára történő kihelyezéshez fűződik.

**38. § (1)** A képviselő-testület rendeleteit naptári év elejétől folyamatos, növekvő egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek jelölése a következő formában történik:

- a) Murony Község Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,
- b) a rendelet címét,
- c) a „szóló” kifejezést,



- d) a rendelet sorszámát arab számmal,
- e) a „/” jelet,
- f) a rendelet kihirdetésének évét arab számmal,
- g) zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,
- h) az „önkormányzati rendelete” kifejezést foglalja magában.

(2) A jegyző a képviselő-testület által megalkotott, a polgármester és a jegyző által aláírt és ezen rendeletben meghatározott módon kihirdetett önkormányzati rendeletet legkésőbb a kihirdetést követő munkanapon megküldi a magasabb szintű jogszabályban meghatározott módon a Békés Megyei Kormányhivatalnak.

## **A jegyzőkönyv**

**39. § (1)** A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a testületi ülés helyét, időpontját, a megjelent önkormányzati képviselők nevét, a meghívottak nevét, megjelenésük tényét, a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat, az előterjesztéseket, az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét, a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát, a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését, a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(3) A tárgyalta napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a) a napirend tárgyát,
- b) az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- c) előadókat,
- d) hozzászólókat.

(4) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvben rögzíteni.

(5) A jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.

(6) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet,
- e) illetve a képviselők kérése alapján:
  - ea) a képviselői indítványokat,
  - eb) a képviselői hozzászólásokat,
  - ec) a képviselői interpellációkat.

(7) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(8) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és a jegyzőn kívül a képviselő-testület tagjai közül választott két fő jegyzőkönyv-hitelesítő is aláírja. A jegyzőkönyv-hitelesítőkre az ülés kezdetén a polgármester tesz javaslatot. A jegyzőkönyv-hitelesítésre kijelölt képviselő köteles megjelenni a polgármesteri hivatalban legkésőbb az értesítést követő napon a jegyzőkönyv aláírása végett.

(9) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni magasabb szintű jogszabályban meghatározott módon a Békés Megyei Kormányhivatalnak.

(10) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület

előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülés jegyzőkönyveibe és mellékleteibe csak a képviselő-testület tagjai, a jegyző illetve a külön jogszabályban erre felhatalmazott személyek és szervek tekinthetnek be, azonban a külön törvény szerinti közérdekű adat, és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés esetén is biztosítani kell.

(11)<sup>(8)</sup> A jegyzőkönyveket a [www.murony.hu](http://www.murony.hu) honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

(12) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

(13) A képviselő-testület ülésén hangfelvétel készül. Valamennyi hangfelvételtől nyilvántartást kell vezetni, és a hangfelvételt, ill. a nyilvántartást elektronikus módon kell őrizni.

## IV. fejezet

### A települési képviselő

**40. § (1)** A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

(2) A települési képviselők névsorát a 1. melléklet tartalmazza.

**41. §** A települési képviselő jogai különösen:

a) 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,

b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

c) tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni,

d) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságának, a polgármesternek - a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését,

e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,

f)<sup>(9)</sup> a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni.

**42. §** A önkormányzati képviselő kötelessége:

a) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában,

b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,

c) előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

e)<sup>(12)</sup> hatályát veszti

f) eskütételt követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen.

**43. §** Az önkormányzati képviselők tiszteletdíját külön rendelet határozza meg.

V. fejezet

### **A képviselő-testület bizottsága**

**44. §** (1) A képviselő-testület létrehozza állandó bizottságként az Ügyrendi, Pénzügyi és Gazdasági, valamint a Szociális Bizottságot.

(2) Az Ügyrendi Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak száma 3 fő, feladatait az önkormányzat ügyrendi- igazgatási - jogi, költségvetési- pénzügyi-gazdasági és településfejlesztési- rendezési feladatai terén látja el.

(3) A Szociális bizottság tagjainak száma 3 fő, feladatait az önkormányzat szociális- egészségügyi, és a település népességmegtartását elősegítő feladatai körében látja el.

(4) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja. A bizottság tagjainak névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

(5) A képviselő-testület a 3. mellékletben meghatározott feladat és hatásköröket ruházza át az (1) bekezdésben meghatározott bizottságokra.

(6) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

**45. §** (1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása estén a képviselő bizottsági tagok közül általa felkért személy hívja össze és vezeti. A bizottság ülését össze kell hívni:

a) képviselő-testület döntése alapján,

b) a polgármester, alpolgármester, jegyző indítványára,

c) továbbá ha a képviselő-testületi tagok legalább egynegyede – két fő -, vagy ha legalább két bizottsági tag írásban indítványozza.

(2) A bizottságok belső működésének részletes szabályait ezen rendelet keretei között maga állapítják meg. A bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat a jegyző által kinevezett előadó látja el.

(3) A bizottságok munkaterv alapján, illetve szükség szerint üléseznek. A bizottság munkatervét maga állapítja meg, de az összeállításánál figyelembe kell venni a képviselő-testület munkatervét.

(4) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

(5) A bizottság zárt ülést tart illetve tarthat azokban az ügyekben, amelyeket a képviselő-testület is zárt ülésen tárgyal, illetve tárgyalhat.

(6) A bizottság választási ciklusonként egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a végzett tevékenységéről.

**46. §** (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv egy példányát a bizottság előadója a bizottsági ülést követő 5 napon belül a bizottság elnökének megküldi.

(2) A bizottság üléséről készült - a bizottsági határozatot tartalmazó - jegyzőkönyvi kivonatot a bizottság előadója megküldi:

a) a polgármesternek,

b) a jegyzőnek,

c) a végrehajtásért felelős szervnek, illetve személynek,

d) a bizottság elnökének.

(3)<sup>(10)</sup> A bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt,

továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyző tizenöt napon belül köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a kormányhivatalnak

**47. §** (1) A képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott időre vagy meghatározott feladat elvégzésére.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

(3) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

VI. fejezet

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

**48. §** A polgármester főállású megbízatásban látja el a feladatait.

**49. §** A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

**50. §** (1) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a közös önkormányzati hivatalt. A polgármester:

a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatáskörökben a gyakorlását átruházhatja,

c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;

f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(3) A polgármester további feladatai:

a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,

b) képviseli az önkormányzatot,

c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,

d) nyilatkozik a sajtónak.

(4) A polgármester a fentiekben és a 4. mellékletben átruházott feladat és hatáskörön túl:

a) dönt a kötött előirányzatokon kívül az előirányzatok közötti átcsoportosításról az éves költségvetés 2 %-a erejéig,

b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,

c) a munkavállalókkal kapcsolatos egyes munkáltatói jogokkal kapcsolatosan egyetértési jogot gyakorol,

d) közreműködik a foglalkoztatás megoldásában.

(5) A polgármester ügyfélfogadási rendje megegyezik a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendjével.

(6) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.

(7) A polgármester szabadságát előzetesen az alpolgármesternek bejelenti. Hosszabb egybefüggő, előre tervezhető - minimum öt egymást követő munkanapon keresztül tartó szabadság - távollétéről a képviselő-testületet tájékoztatja. A szabadság kivétele írásban dokumentálható módon történhet.

**51. § (1)** A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2)<sup>(11)</sup> Az alpolgármester feladatait a polgármester irányításával látja el.

**52. § (1)** A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

(2) A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

VII. fejezet

### **A képviselő-testület hivatala**

**53. §** A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, társulási megállapodás alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre Muronyi Közös Önkormányzati Hivatal néven, amely ellátja a polgármesteri hivatal feladatkörét.

**54. § (1)** A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) A hivatal a jegyző által elkészített ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást.

VIII. fejezet

### **A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás**

**55. § (1)** A képviselő-testület évente legalább egyszer általános, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

(2) Közmeghallgatást lehet tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:

- a) helyi adó bevezetése,
- b) éves költségvetés.

c) intézmény működésének átalakítása, megszüntetése.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**56. §** A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

IX. fejezet

### **Az önkormányzati gazdálkodás**

**57. § (1)** A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről - a vonatkozó jogszabályok alapján - rendeletet alkot. A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.

(3) Az önkormányzat gazdálkodását pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.

(4) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

**58. §** A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

### **Az önkormányzat vagyona**

**59. § (1)** A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati feladatok és célok ellátását szolgálják.

(2) A helyi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a képviselő-testület rendelkezik.

**60. §** A helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló nemzeti vagyon birtoklása, használata, hasznai szedésének joga, fenntartása, üzemeltetése, létesítése, fejlesztése, valamint felújítása a nemzeti vagyonról szóló törvényben szabályozott módon engedhető át másnak.

(2) A képviselő-testület rendeletében határozza meg a vagyonkezelői jog ellenértékét, az ingyencs átengedés, a vagyonkezelői jog gyakorlásának, valamint a vagyonkezelés ellenőrzésének részletes szabályait.

X. fejezet

### **Záró rendelkezések**

**61. §** E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

**62. §** E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2011. (XII. 21.) önkormányzati rendelet.

Murony, 2014. november 10.

**Fekete Ferenc Zoltán sk.**  
polgármester

**Dr. Baji Mihály sk.**  
jegyző

Jelen rendeletet a mai napon kihirdettem:

Murony, 2014. november 27.

**Dr. Baji Mihály sk.**  
jegyző

- <sup>(\*)1</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)2</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)3</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)4</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)5</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)6</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)7</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)8</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)9</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)10</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)11</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)12</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.
- <sup>(\*)13</sup>Módosította: 3/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet, hatályos 2015. 04. 01.

Az egységes szerkezetbe foglalás időpontja 2015. március 26.

Dr. Baji Mihály  
jegyző



**A települési önkormányzati képviselők névsora**

- |                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. Ladányi Lászlóné alpolgármester | Murony, Dózsa u. 3.    |
| 2. Borsos Jánosné                  | Murony, Áchim u. 27.   |
| 3. Buzgán Mihály                   | Murony, Békési u. 4.   |
| 4. Egeresi Imre                    | Murony, Juhász u. 2.   |
| 5. Fekete Zoltán Ferenc            | Murony, Földvári u. 7. |
| 6. Dr. Lázár Magdolna Csilla       | Murony, Szarvasi u. 1. |

Polgármester:

Fekete Ferenc Zoltán

Murony, Földvári u. 7.



**Az Ügyrendi, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak névsora**

1. Dr. Lázár Magdolna Csilla elnök
2. Fekete Zoltán Ferenc tag
3. Gyurkóné Bondár Anna tag

**A Szociális Bizottság tagjainak névsora**

1. Buzgán Mihály elnök
2. Borsos Jánosné tag
3. Egeresi Imre tag

### **Az Ügyrendi, Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladat- és hatásköre**

1. ellátja a titkos, ad hoc választások, szavazások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
2. vizsgálja a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségét, melyről jelentést tesz a képviselő-testületnek,
3. elvégzi az önkormányzati képviselők, és a polgármester, vagyonyilatkozataival kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
4. figyelemmel kíséri a község közrendjének, közbiztonságának alakulását,
5. kapcsolatot tart a különféle közrend-, polgár-, családvédelmi, bűnmegelőzési, bűnüldözési feladatokat ellátó szervekkel, szervezetekkel, egyesületekkel,
6. javaslatot tesz a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó kinevezésekre, vezetői megbízásokra,
7. előzetesen véleményezi a képviselő-testület elé kerülő rendelettervezeteket, a településrendezési tervet, beszámolókat, intézményvezetői és egyéb megbízásokat,
8. közreműködik a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának kidolgozásában, szükség esetén javaslatot tesz a módosítására,
9. véleményezi az ügyrendi, pénzügyi és gazdasági tárgyú önkormányzati rendelet-tervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz rendelet alkotására, módosítására,
10. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási ügyekben beérkezett pályázatok jogszabályi megfelelőségét véleményezi, személyi javaslatot tehet,
11. eljár a képviselők és a polgármester összeférhetlenségi és vagyonyilatkozataival kapcsolatos bejelentések ügyében és az eredményről tájékoztatja a képviselő-testületet,
12. véleményezi az önkormányzat költségvetési szerveinek szervezeti és működési szabályzatát,
13. véleményezi az önkormányzat költségvetési szerveinek és egyéb szervezeti egységeinek alapításáról, átszervezéséről, és megszüntetéséről készített javaslatokat,
14. ellátja az önkormányzat tulajdonába tartozó ingatlanok hasznosításával kapcsolatos licitálási feladatokat azokban az esetekben, ahol a hatályos önkormányzati rendelte alapján a döntési jogokat nem tartotta fenn magának a képviselő-testület,
15. javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester egyéb juttatásainak megállapítására, emelésére, a költségvetési lehetőségek között a képviselői juttatásokra,
16. véleményezi az önkormányzat gazdasági programját, illetve a végrehajtásáról szóló beszámolót,
17. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását mind az önkormányzatnál, mind az intézményeknél, a vagyonszállás alakulását, értékeli az előidéző okokat,
18. vizsgálja a tervezett hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát,
19. az önkormányzat és intézményeinek pénzügyi gazdasági ellenőrzéséről készült jelentéseket értékeli, kiegészítéseket tehet a képviselő-testület felé,
20. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló tervezeteit.

### **A Szociális Bizottság feladat- és hatásköre**

1. figyelemmel kíséri a helyi szociális rendelet hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi

- annak módosítását,
2. közreműködik az önkormányzat foglalkoztatási, ifjúsági és időspolitikai koncepciójának kidolgozásában,
  3. szükség szerint részt vesz az oktatási intézmények ellenőrzésében,
  4. rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény elbírálása,
  5. önkormányzati segély esetében nyújtható átmeneti támogatás elbírálása,
  6. kölcsön formájában nyújtott önkormányzati segély (szociális kölcsön).

**A polgármesterre átruházott egyéb hatáskörök:**

1. települési segély esetében nyújtható temetési támogatás,
2. köztemetés,
3. közterület-használati kérelmek elbírálása, megállapodás megkötése.
4. figyelemmel kíséri a helyi közművelődési rendelet hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
5. közreműködik a sportról szóló helyi rendelet megalkotásában,
6. összehangolja az önkormányzat intézményei között a kulturális és sportrendezvényeket,
7. a községben szervezett kulturális és sportrendezvények összehangolása érdekében folyamatos kapcsolatot tart fenn a civilszervezetekkel,
8. véleményezi a település éves rendezvénytervezetét,
9. szervezi a községi ünnepek előkészítését, szükség szerint részt vesz a lebonyolításukban,
10. községi ünnepek szervezéséből származó többletbevétel mértékéig felhasználási cél meghatározása,
11. figyelemmel kíséri az önkormányzatot érintő pályázati felhívásokat, javaslatot tesz pályázatok benyújtására.