

**Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2019. (X.28.) önkormányzati rendelete**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

Ecsegfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések
1. §**

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ecsegfalva Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Székhelye: 5515 Ecsegfalva, Fő u. 67.
- (3) Az önkormányzat működési területe Ecsegfalva község közigazgatási területére terjed ki.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testülete: Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (5) A Képviselő-testületet 6 fő települési képviselő, továbbá a lakosság által közvetlenül megválasztott polgármester alkotja. A Képviselő-testület létszáma: 7 fő.
- (6) Az önkormányzat települési képviselői névsorát a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 1. melléklete-tartalmazza.

**Az önkormányzat jelképei
3. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos jelképei: a város címere és zászlaja.
- (2) Ecsegfalva község címere: A címerpajzs kék színű, csücskös talpú reneszánsz pajzsidom, alsó részét az ecsegi tájat jelképező élénk zöld mező tölti ki, amelyből kettős” fűhalom” emelkedik ki. A pajzs magasság és szélesség aránya: 12:11
A címer középpontjában a térség jellegzetes madara, a tűzokmadár jobbra tekintő, figyelő, büszke képe helyezkedik el. Az ezüst (fehér) színű madáralakot és a címerkép minden

részletét arany szegély határolja. A címer alatt a település nevét tartalmazó szalagdísz található.

(3) Ecsegefalva város zászlója: A zászlólap fehér színű, arányában a zászlórúd felől nézve 1:2 arányú téglalap. Az önkormányzat zászlója esetében az arányt meghatározó téglalap rövidebb oldala 1 méter. A zászlólap középső harmadában helyezkedik el az önkormányzat címere. A zászlórúd fából készült, a zászlócsúcs aranyozott színű. Az önkormányzat zászlója a Községháza dísztermében kerül elhelyezésre.

(4) A Képviselő-testület a címer és a zászló használatát külön rendeletben szabályozza.

Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai

4. §

Az önkormányzat tagja a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének és a Kisvárosi Önkormányzatok Országos Érdekszövetségének. Az önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot tart fenn romániai Kommandó településsel.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

5. §

(1) A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) foglalt feladatokat intézménye, társulással valamint nem önkormányzati szervvel kötött feladat ellátási megállapodás útján látja el.

(2) A Képviselő-testület Mötv. 13. §. (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túl a gazdasági programjában meghatározott módon és az éves költségvetésében meghatározott mértékben önként vállalja:

- a) Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatot,
- b) a lakosság önszerveződő közösségeivel való együttműködést, a civilszervezetek támogatását,

(3) Az önkormányzat kormányzati funkcióit a 3. melléklet-tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület az előtte álló feladatok hatékonyabb és célszerűbb megoldására együttműködik a település nem önkormányzati szerveivel, valamint a mikro térség önkormányzataival, szükség szerint feladatai ellátására társul, érdekei védelmére szövetségbe lép.

(5) Az együttműködés, társulás és szövetségbe lépés konkrét formáinak meghatározásában a Képviselő-testület támaszkodik a település meghatározó politikai, érdekközvetítő szervezeteinek irányadó véleményére is.

6. §

- (1)A polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza.
- (2)Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a polgármester szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a testületnek beszámolni.
- (3)A Képviselő-testület együttműködik a Gyomaendrődi Járás önkormányzataival és állami szerveivel annak feladat – és hatáskörébe tartozó, a település érdekében is álló fejlesztést és közellátást közvetlenül érintő ügyekben, így különösen:
- a) a foglalkoztatásban,
 - b) a foglalkoztatást elősegítő beruházásokban és programokban,
 - c) közművelődési, oktatási, népjóléti feladatokban.
- (4)A polgármester kapcsolatot tart a járás önkormányzatai, állami szervei vezetőivel, a megyei önkormányzat tisztségviselőivel és rendszeresen tájékozódik annak fejlesztéspolitikai elképzeléseiről, valamint együttműködési kezdeményezéseiről.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

7.§

- (1)A képviselő-testület július hónap kivételével havonta egy alkalommal rendes ülést tart.
- (2)A képviselő-testületet a polgármester előterjesztése alapján éves munkatervet állapít meg a tárgyévet megelőző év utolsó testületi ülésén.
- (3)A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
- a) a települési képviselőktől,
 - b) a bizottságok tagjaitól,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) a helyi politikai és civil szervezetektől,
 - e) az önkormányzati intézmény vezetőitől.
- (4) A munkaterv a Képviselő-testületi ülések naptári napokban tervezett időpontját, a tárgyalásra tervezett napirendek címét, az előterjesztés elkészítésére felkért és az előkészítésben résztvevő hivatali felelősöket, továbbá az előterjesztést véleményező bizottság megnevezését tartalmazza.
- (5) A Képviselő-testület az előre tervezett kötelező egyszeri közmeghallgatásának időpontját a munkatervébe foglalja.

A Képviselő-testületi ülés előkészítése

8. §

- (1) A Képviselő-testületi írásos előterjesztéseket elsődlegesen elektronikus levelezőrendszeren, ennek hiányában papír alapon kell továbbítani a 9. § (1) bekezdésében meghatározottak részére.

(2) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel soron kívül dönt.

(3) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:

- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősségi tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 10 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - ba) a polgármester,
 - bb) az alpolgármester(ek),
 - bc) a témakör szerint illetékes bizottság(ok) elnöke(i),
 - bd) a képviselő-testület tagja,
 - be) a jegyző.
- c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősségi kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására;
- d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek, meghatározásokor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.

(4) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a feladatkör szerinti bizottság előzetesen véleményezi. A bizottság elnöke a bizottság rendes ülését a Képviselő-testületi ülést megelőző időpontra hívja össze. A bizottság tervezett időpontját a Képviselő-testület bizottságának éves munkatervében kell rögzíteni.

(5) A Képviselő-testületi ülések előkészítésének rendelkezéseit a bizottsági ülések előkészítésénél is alkalmazni kell.

A Képviselő-testület ülése

9. §

(1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a képviselő-testületi bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt,
- d) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- e) az önkormányzati intézmény vezetőjét,
- g) a lakossági szervezetek képviselőit
- i) napirendi pontok előadóit,
- k) szükség szerint egyéb szakértőket,
- l) a helyi rendőrség körzeti megbízottját.

(2) A lakosság értesítéséről hirdetmények kifüggesztése, továbbá az önkormányzat internetes hírportálján a tárgysorozat és a nyilvános ülés előterjesztéseinek elektronikus publikálása útján az önkormányzati hivatal gondoskodik.

10. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – az ülés előtt legalább 5 nappal hívja össze.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód (pl. telefon, hivatalsegéd, stb.) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja üléseit. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül más helyszínen is megtartható a nyilvánosság biztosítása mellett.

(4) A meghívóhoz mellékelni kell a napirend döntési javaslatot is magában foglaló írásos előterjesztését.

(5) Az ülés előtti 5. napot követően továbbított, vagy az ülés napján kikézbcsített előterjesztések, illetve határozati javaslatok napirendre tűzéséről a Képviselő-testület dönt.

(6) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a 5. mellékletben-foglalt hatásköri megosztás szerinti véleményező bizottság előzetesen véleményezi. A bizottság a Képviselő-testület döntés előkészítési feladatkörében támogatja az előterjesztő döntésjavaslatát, vagy módosító indítvány formájában új döntésjavaslatot nyújt be. Ha a bizottság az előterjesztői döntésjavaslatától eltérő döntést támogat, akkor a Képviselő-testület elé elsőként a bizottság módosító indítványát kell terjeszteni, majd ezt követi az eredeti előterjesztői döntésjavaslat.

(7) Ha az önkormányzati képviselő a képviselő-testület két egymást követő ülésén nem vesz részt és hiányzását nem igazolja, a soron következő hónaptól kezdődően a tiszteletdíj 50 %-ával csökkentett mértékű juttatásra jogosult.

(8) A (7) bekezdés rendelkezései alapján megállapított csökkentés hat hónapra szól. Amennyiben a képviselő ismételtén igazolatlanul hiányzik a képviselő-testületi ülésekről úgy a teljes tiszteletdíj megvonásának van helye a soron következő hónaptól.

(9) A távollétet közvetlenül a polgármesternek kell írásban vagy szóban bejelenteni legkésőbb az ülés napján 12 óráig.

(10) Képviselő-testületi ülés esetén a távollétet a polgármesternek, vagy távolléte, akadályoztatása esetén valamelyik alpolgármesternek kell jelezni, aki a hiányzás igazolt vagy igazolatlan jellegét megállapítja és az ülésen közli.

(11) Nem minősül igazolatlan hiányzásnak:

- a) a keresőképtelenséggel járó betegség,
- b) a képviselő-testület vagy a polgármester megbízása alapján közfeladat ellátása céljából történő távollét,
- c) foglalkozással összefüggő hivatalos kiküldetés,
- d) egyéb méltányolható, rendkívüli nem várt indok.

A előterjesztés

11. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- a) beszámoló, valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
 - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányulhat,
 - c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
- (2) Döntést igénylő javaslat előterjesztésére jogosult:
- a) a polgármester, és az alpolgármester,
 - b) a témakör szerinti illetékes bizottság,
 - c) bármelyik képviselő,
 - d) a jegyző és az aljegyző.

12. §

(1) Előterjesztés a képviselő-testület elé általában írásban nyújtható be. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 8 napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az írásbeli előterjesztés terjedelme – a határozati javaslattal és a mellékletekkel együtt – a 3. kivételesen indokolt esetben a polgármester előzetes engedélyével az 5. gépelt oldalt nem haladhatja meg.

(2) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor. A szóbeli előterjesztés leghosszabb ideje 10 perc, ezt azonban a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel megváltoztathatja.

(3) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az érintett bizottság véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

(4) Kizárólag írásban nyújtható be:

- a) önkormányzati rendeletalkotásra,
- b) intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,
- c) helyi népszavazás kiírására,
- d) költségvetésre és zárszámadásra,
- e) önkormányzati vagyonnal történő rendelkezésre vonatkozó előterjesztés.

(5) Halaszthatatlan esetben a Polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

13. §

(1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát, az előterjesztő személy, szervezet megnevezését, a döntéshozatal módját, minősített többség esetén hivatkozással az Möt. vagy az arról

rendelkező önkormányzati rendelet megfelelő szakaszára, valamint az előterjesztés nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalásának módját

- b) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- c) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
- d) a jogszabályi felhatalmazást,
- e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket,
- f) a szakértői véleményeket,
- g) a költségkihatásokat,
- h) a határozati javaslatot, amennyiben az ügy tárgya megengedi, alternatív határozati javaslatokat,
- i) a végrehajtásért felelős nevét és végrehajtási határidő megjelölését.

(2) Rendkívüli indokolt esetben távközlési berendezés útján szóban is összehívható a Képviselő-testület ülése. A Képviselő-testület a napirendek feletti döntés előtt vita nélkül határoz arról, hogy a szóban történt összehívás ellenére van-e olyan helyzetben, hogy érdemben tud dönteni.

(3) A napirendi pontok előadói kötelesek a képviselő-testület ülésén megjelenni kivéve, ha a Hivatal képviseletét az ülésen a jegyző személyesen látja el.

14. §

(1) A képviselő-testület nyilvános ülésén bármely állampolgár részt vehet.

(2) A Képviselő-testület a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bek. c) pontjában foglalt esetekben a polgármester, illetve az ágazatilag érintett bizottság javaslata alapján dönt.

(4) A zárt ülésen megvitatott napirendekről, valamint a közérdekű adatot, illetve közérdekből nyilvános adatot tartalmazó döntésekről az ülést követően a polgármester tájékoztatja a nyilvánosságot.

A tanácskozás rendje

15. §

(1) A polgármester (továbbiakban: ülésvezető) feladatai az ülés vezetésével kapcsolatban:

- a) a Képviselő-testület összehívása törvényességének és az ülés határozatképességének a megállapítása,
- b) beszámolás a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, valamint a legutóbbi testületi ülés óta tett intézkedésekről,
- c) napirendek előtti felszólalás biztosítása a Képviselő-testület tagjainak közérdekű kérdések és képviselői felvilágosítás kérések felvetéséhez, továbbá ünnepi, díjátadásai és önkormányzati érdeket szolgáló protokolláris esetekben más jelenlévő személynek,
- d) az ülés napirend-tervezetének beterjesztése és szavazásra bocsátása
- e) napirendi pontonként a vita megnyitása, irányítása, lezárása, valamint a határozatképesség folyamatos figyelemmel kísérése,
- f) napirendi pontonként a határozati javaslatok szavazásra bocsátása, valamint a szavazás eredményének megállapítása.

- g) az ülés zavartalan rendjének fenntartása, melynek keretében:
 - ga) figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a magatartása,
 - gb) rendre utasítja azt, aki a Képviselőtestülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - gc) ismétlődő rendzavarás esetén – a települési képviselő kivételével – a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót,
 - gd) felfüggeszti az ülést legfeljebb 30 percre, ha tartós rendzavarás, állandó lárma az ülés szabályszerű menetét lehetővé tevő körülmények megszüntetésére alkalmazott figyelmeztetés nem vezetett eredményre
 - ge) ismételt rendzavarás esetén berekeszti az ülést.
- h) a napirendek lezárása előtt hozzászólási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévők számára,
- i) biztosítja a képviselők felvilágosítás kérés jogának gyakorlását,
- j) berekeszti az ülést.

(2) A polgármester javaslatot tesz 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő választására, személyükre.

(3) Az ülés napirend-tervezetéről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Az ülés napirendi pontja egy alkalommal elnapolható. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell. Az elnapolást elrendelő Képviselő-testületi határozatban meg kell jelölni az elnapolás határidejét.

(5) Az ülésvezető minden előterjesztés felett külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is. Összevont napirendek tárgyalása esetén a határozathozatal külön történik,

16. §

(1) Az ülésvezető minden előterjesztés és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön nyit vitát melynek keretében:

- a) megadja a szót az előterjesztést véleményező bizottság elnökének a napirend rövid ismertetésére a bizottság állásfoglalásának, döntési javaslatának ismertetésére.
- b) lehetőséget biztosít a téma előadójának arra, hogy a vita előtt szükség szerint szóban kiegészíthesse, módosíthassa, visszavonhassa a döntési javaslatát. Ez esetben a módosított, kiegészített döntési javaslat minősül az eredeti előterjesztői döntésvajaslalnak.
- c) mindaddig fenntartja a vita lehetőségét, amíg a hozzászólásra jelentkező képviselők és tanácskozási joggal résztvevők között van olyan, aki a napirendi ponttal kapcsolatban, érdemben még nem nyilvánított véleményt, ennek hiányában lezárhatja a vitát.
- d) a vita lezárása után összefoglalja az elhangzottak lényegét, biztosíthat zárszót a napirend előadója részére is.
- e) ismerteti a vitában megfogalmazódott döntési javaslatok szövegét, azokat szavazásra bocsátja, majd lezárja a napirendet.

(2) A hozzászólás joga előbb a képviselőket, majd a tanácskozási joggal meghívottakat illeti meg.

(3) Felszólalásra a tárgyban érintett bizottság elnökének és a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében a tanácskozási joggal megjelenteknek az általa megállapított sorrendben az ülésvezető adja meg a szót.

(4) A napirendi ponthoz hozzászólásra jelentkező állampolgárnak az ülésvezető adhatja meg a szót legfeljebb 5 perc időtartamra.

A szavazás rendje

17. §

Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott eseteken túl:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) az Önkormányzat tulajdonában lévő ötszázezer forint értékhatár feletti vagyontárgy elidegenítéséhez, megterheléséhez,
- c) az elrendelhető helyi népszavazás kiírásához,
- d) képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- e) hitelfelvételhez,
- f) állami feladatnak az állammal kötött külön megállapodás alapján történő ellátásáról és az átvállalt feladatellátás finanszírozásának módjáról.

18. §

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

(2) Az írásos előterjesztéssel együtt benyújtott, több bizottság által is kidolgozott, döntési javaslatok közül először az ágazatilag illetékes bizottság javaslatát kell szavazásra bocsátani.

(3) A titkos szavazás kivételével névszerinti szavazás rendelhető el a 17. §-ban meghatározott esetekben.

(4) Név szerinti szavazásnál a polgármester a jelenléti ív alapján felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzása után igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.

(5) Titkos szavazással határoz a Képviselő-testület, ha azt jogszabály írja elő.

(6) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.

(7) A titkos szavazás módját a polgármester ismerteti, gondoskodik a szavazatszámlálásról és a szavazási jegyzőkönyv alapján ismerteti a szavazás eredményét.

(8) A titkos szavazás lebonyolításáról és eredményéről külön jegyzőkönyv készül, amelyet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

A szavazás módja

19. §

(1) Szavazni személyesen kell. Személyesen úgy történik a szavazás, hogy az ülés helyszínén jelen lévő képviselő a kézfelemeléssel tartott szavazás esetén a kezét felemeli, titkos szavazás esetén a szavazólapot saját kezűleg kitölti, név szerinti szavazás esetén saját maga

nyilatkozik. A jelen lévő, de a személyes szavazásban egészségügyi okok miatt fizikailag akadályoztatott képviselő a szavazáshoz más jelen lévő segítő személy közreműködését is igénybe veheti, amennyiben erről a szavazást megelőzően a Képviselő-testületet tájékoztatja.

(2) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

(3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása és a döntés kihirdetése után a Képviselő-testület ugyanazon ülésen napirendi pont tárgyában ismételten szavazást tartani kizárólag abban az esetben lehet ha:

- a) ha a szavazás eredményeként az Önkormányzatot tételesen kimutatható jogvesztéssel vagy gazdasági hátránnyal sújtaná,
- b) kézfelemeléssel történt szavazás során kétség merült fel a szavazás eredményének megállapítása felől,
- c) a jegyző törvényességi észrevételt tett a szavazásról.

(4) Ismételt szavazásra minden napirendi pont tekintetében összesen egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni. A javaslat megtételére annak indokai megjelölésével együtt bármelyik képviselő, a polgármester és a jegyző jogosult. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

Kizárás, személyes érintettség

20. §

(1) Személyesen érintett az, aki a napirendi pont tárgyával maga, vagy a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója bármilyen jogviszony keretében a napirendi tárgyalásakor kapcsolatban áll, vagy gazdasági érdeke miatt felléphet.

(2) Amennyiben a döntéshozatal során a települési képviselő elmulasztja bejelenteni az ügyben fennálló személyes érintettségét és az elmulasztás ténye a képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt bizonyítást nyer, az elmulasztás tényéről a képviselő-testület/nyilvános ülésén határozatot hoz.

(3) Amennyiben a személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselő által leadott szavazat nélkül nem lenne meg a döntéshez szükséges többség, úgy a polgármester a következő képviselő-testületi ülésre ismét előterjeszti a döntést igénylő ügyet.

A rendeletalkotás eljárási szabályai

21. §

(1) Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotandó rendeletre indítványt nyújthat be a Képviselő-testületnek:

- a) önkormányzati képviselő,
- b) a Képviselő-testület bizottsága,
- c) a polgármester, az alpolgármester,
- d) jegyző, az aljegyző.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelet-alkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani a szabályozandó életviszony megjelölésével és a szabályozás indokaival.

(3) Az (1) bekezdés szerinti rendelet-alkotás szükségességéről a Képviselő-testület előzetesen állást foglal.

(4) A Képviselő-testület a rendeletalkotást célzó állásfoglalásában meghatározza:

- a) a szabályozandó életviszonyok körét, a szabályozás célját, elveit és gondolati lényegét valamint a szabályozási tartalom fő irányvonalát,
- b) kijelöli a rendelettervezet előkészítő szervét,
- c) meghatározza a rendelettervezet elkészítésének határidejét.

(5) A rendelet tervezetét a jegyző vagy a Hivatalnak a szabályozás tárgya szerinti illetékes belső szervezeti egysége készíti el.

(6) A rendelet tervezetét véleményeztetni kell:

- a) az ágazatilag illetékes bizottsággal,
- b) a rendelet tárgyában érintett társadalmi és civil szervezetekkel,
- c) a lakossággal.

(7) A rendelet tervezetét a Képviselő-testület elé a jegyző, illetve az illetékes bizottság elnöke terjeszti be.

(8) Ha a Képviselő-testület az eredeti jogalkotói hatáskörében alkotandó rendelet-tervezet lakossági véleményének megismeréséhez nem ír elő közmeghallgatást, akkor azt az önkormányzat honlapján legalább 8 napos közzemlére kell tenni, amely idő alatt a tervezetre a jegyzőnél bárki írásbeli észrevételt tehet.

22. §

(1) A rendelet megalkotását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti és gondoskodik a kihirdetéséről. A rendeletek kihirdetésének időpontja a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés napja.

(2) A rendeletek közzétételének módja:

- a) a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés,
- b) a könyvtárban jól látható helyen történő elhelyezés,
- c) az önkormányzat internetes portálján történő publikálás.

(3) A rendeletek jegyzői záradékkal ellátott hiteles példányai az Önkormányzati Hivatalban tekinthetők meg.

A rendelet nyilvántartása

23. §

(1) A képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni.

(2) A rendelet nyilvántartása tartalmazza:

- a) a rendelet tárgyát és számát,
- b) a megalkotás időpontját,
- c) hatályba lépésének időpontját,
- d) a későbbi módosított vagy megszüntető rendelet számát és a változás időpontját.

(3) A nyilvántartások vezetéséről a jegyző az önkormányzati hivatal útján köteles gondoskodni.

Képviselői felvilágosítás kérés, közérdekű kérdés, bejelentés és javaslat

24. §

(1) A képviselői felvilágosítás kérés, közérdekű kérdés és bejelentés a testületi ülésen szóban vagy előtte írásban terjeszthető elő.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat a képviselő maximum 3 percen adhatja elő.

(3) A képviselői felvilágosítás kérésre az ülésen érdemi válasz elfogadásáról a képviselő nyilatkozata után a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni, melynek elfogadásáról a következő ülésen dönt a Képviselő-testület.

(4) Ha a képviselő igényli a képviselői felvilágosítás kéréssel érintett ügy kivizsgálásába, továbbá közérdekű bejelentésével, javaslatával érintett kérdés megoldására irányuló eljárásba be kell vonni.

Az ülés jegyzőkönyve

25. §

(1) A jegyzőkönyv vezetőjének kijelöléséről és a jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvnek a Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell mellékletként:

- a) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólását,
- b) a jelenléti ívet,
- c) titkos szavazás esetén a szavazásról felvett jegyzőkönyvet.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a Hivatal kezeli. A jegyzőkönyveket évente be kell kötetni és az irattárban elhelyezni.

(4) A jegyzőkönyvet a Békés Megyei Kormányhivatalon kívül, a polgármester kapja, aki biztosítja a hozzáférhetőséget a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára.

(5) A jegyzőkönyv alapját képező hangfelvételt külön jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.

(6) A döntések jegyzőkönyvi kivonatát a jegyzőkönyvnek a törvényességi felügyeleti szervhez történő továbbítását követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásra kijelölteknek.

26. §

(1) A normatív határozatokat a 22. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell közzétenni.

(2) A képviselő-testület és szervei határozatait naptári évenként egytől kezdődő folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendelkezések megjelölése: arab sorszám, döntéshozatal éve, hónapja, napja a kibocsátó megnevezése, nevének rövidítése és a rendelkezés típusa.

(3) A Képviselő-testület és szervei nevének rövidítése:

- a) Ecseghalva Község Képviselő-testülete: Kt.
- b) Ecseghalva Község Képviselő-testületének Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottsága: Kt. Ü. Biz.
- c) Ecseghalva Község Polgármestere: Ef. Polgm.
- d) Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője: Dv. Jegyz.

(4) Az (3) bekezdésben foglalt megnevezést kell alkalmazni a hivatalos iratokban és kiadványokban. Ettől a technikai nyilvántartásokban, számítógépes szoftverekben el lehet térni amennyiben azok adatábrázolásukban a hivatalos konvenciót nem képesek követni.

A közvélemény tájékoztatása 27. §

(1) A polgármester internetes hírportál útján rendszeresen tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat előtt álló feladatokról, a tervezett döntésekről, a lakosság jogait és kötelezettségeit érintő jogszabályok végrehajtásáról.

(2) A jegyző a Képviselő-testület nyilvános üléseinek jegyzőkönyvét, valamint az önkormányzati rendeletek és a nyilvános üléseken született határozatok szövegét az önkormányzat internet portálján hozza nyilvánosságra.

(3) A zárt ülésen tárgyalta előterjesztésekben hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak az önkormányzat internet portálján kell nyilvánosságra hozni.

(4) A képviselő-testület jegyzőkönyvei és az azokhoz tartozó mellékletek – a zárt ülésre vonatkozó jegyzőkönyvek és mellékletek kivételével – megtekinthetők az önkormányzati hivatal irodájában.

A képviselő-testület bizottsága 28. §

(1) A Képviselő-testület által működtetett bizottság a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság, melynek tagjainak száma: 5 fő, amelyből 4 fő képviselő, 1 fő nem képviselő.

(2) A bizottság tagjainak névsorát a 2. melléklet, részletes feladatait és hatásköreit a 5. melléklet tartalmazza.

(3) A bizottsági tag köteles jelezni a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén való részvételében, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.

(4) A bizottság ellátja a képviselők vagyonnyilatkozatainak, illetve az összeférhetetlenségi ügyeinek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

29. §

- (1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a képviselő bizottsági tagok közül általa felkért személy hívja össze és vezeti le.
- (2) A bizottság belső működésük részletes szabályait a Mötv. és az SzMSz keretei között maguk állapítják meg.
- (3) A bizottság munkaterv alapján, és szükség szerint üléseznek. A bizottság a munkatervét maga állapítja meg, melynek összeállításánál figyelembe kell venni a képviselő-testület munkatervét.
- (4) A bizottságok választási ciklusonként egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek a végzett tevékenységükről.

A polgármester

30. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester fő feladata:
 - a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - b) a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
 - c) a képviselők és bizottságok munkájának segítése,
 - d) együttműködés a helyi pártszervekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel.
- (3) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
 - a) dönt a költségvetési tartalék 10 százalékig terjedő felhasználásáról;
 - b) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat;
 - c) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben;
 - d) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek;
 - e) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról;
 - a) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
 - b) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
 - c) dönt az éven belül áthidaló hitel (munkabérelőleg) felvételéről, amely a jegyző ellenjegyzésével nyújtható be;
 - d) megállapodást köt az éves költségvetés 10 százalékáig terjedő vagyongügyekben.
- (4) A polgármester a hivatalban minden héten szerdán 8 órától – 12 óráig fogadónapot tart, a képviselőket hivatali időben soron kívül fogadja.
- (5) A polgármester javadalmazását a Képviselő-testület állapítja meg.

(6) A polgármester szabadság engedélyezéséről a Képviselő-testület dönt. A polgármester szabadságolásával kapcsolatos döntéseit a Képviselő-testület vita nélkül hozza meg.

Az alpolgármester

31. §

(1) A Képviselő-testület a polgármesteri munka segítésére és folyamatosságának biztosítására 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatás esetén a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöke látja el a Képviselő-testület összehívásával, a testületi ülés vezetésével kapcsolatos polgármesteri feladatokat.

(3) Az alpolgármesterek minden héten hétfőn, 8 órától – 10 óráig – fogadóórát tartanak.

(4) A polgármester és az alpolgármester közötti munkamegosztást a polgármester szabályozza.

A Jegyző

32. §

(1) Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületével közös hivatal létrehozása tárgyában kötött megállapodás alapján Ecsegfalva Község Önkormányzat tekintetében a jegyzői feladatokat Dévaványa Város Önkormányzat Polgármestere által kinevezett jegyző látja el.

(2) A jegyző az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai körében

- a) előkészíti a képviselő-testület ülése, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat és
- c) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző a községházán minden kedd délelőtti óráiban fogadónapot tart.

(4) A jegyzőt – távolléte esetén – teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

(5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén Dévaványa Város Önkormányzat Polgármestere – legfeljebb hat hónap időtartamra – a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőt nevez ki a jegyzői feladatok ellátására.

Közös Önkormányzati Hivatal

33. §

(1) Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testületével közös önkormányzati hivatal létrehozása tárgyában kötött megállapodás alapján Ecsegfalva község tekintetében a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal látja el az önkormányzati és államigazgatási feladatokat.

(2) A közös önkormányzati hivatal ellátja a társuló önkormányzatok képviselő-testületeinek önkormányzati döntéseivel összefüggő előkészítő és végrehajtási feladatait, az önkormányzatok bizottságai működésének ügyviteli feladatait, döntés előkészítő és végrehajtó munkáját.

(3) A hivatal belső szervezeti felépítéséről, munkarendjéről, ügyfélfogadási rendjéről a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

(4) A közös hivatal bevételeiről, kiadásairól, engedélyezett létszámáról, éves költségvetésének teljesítéséről a létrehozó önkormányzatok együttes testületi ülésen döntenek a létrehozó önkormányzatok költségvetési rendeletüket és zárszámadásukat tárgyaló képviselő-testületi üléseik előtt.

Közmeghallgatás

34. §

(1) A Képviselő-testület minden évben testületi ülés keretében legalább 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson a község polgárai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közérdekű kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban is el lehet juttatni.

(3) A közmeghallgatás helyét, időpontját és napirendjét legalább 8 nappal előbb a helyben szokásos módon meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányuló szabályok vonatkoznak.

(6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül írásban kell megválaszolni.

Az önkormányzat gazdasági alapjai

35. §

A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára készített gazdasági program célkitűzéseit az éves költségvetése útján aktualizálja és realizálja.

A vagyon

36. §

(1) Az önkormányzat vagyonleltárát jogszabályban meghatározott tartalommal a Hivatal számviteli információs rendszere útján a jegyző tartja nyilván, arról az éves költségvetési beszámolóban ad számot.

(2) A polgármester évente egyszer tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

(3) Az önkormányzat tulajdonába tartozó vagyoni ügyeknél az átruházott hatáskörben hozható döntések értékhatárait a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

Gazdálkodás, ellenőrzés

37. §

(1) A Képviselő-testület gazdálkodási feladatai ellátását a Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja. A Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal elemi költségvetést készít és beszámol a Képviselő-testület felé.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait külsős szolgáltatóval kötött szolgáltatási szerződés útján látja el.

(4) Az önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület novemberi rendes ülésére kell előterjeszteni jóváhagyásra.

(5) A polgármester az éves ellenőrzési jelentést a zárszámadási rendelettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti.

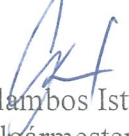
Záró rendelkezések

38. §

(1) Ez az önkormányzati rendelet 2019. október 29. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2016. (III.10.) KT. sz. rendelet.

Ecsefalva, 2019. október 22.

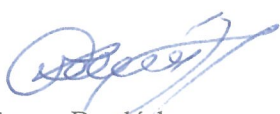

Galambos István
polgármester


Czene Boglárka
jegyző

Záradék:

A rendeletet 2019. október 28. napján kihirdettem.

Ecsefalva, 2019. október 28. nap


Czene Boglárka
jegyző

1. melléklet a 11/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

Sorszám	Név	Betöltött tisztség	Lakcím
1.	Galambos István	polgármester	Ecsefalva, Kossuth u. 47.
2.	Mohácsi Kálmánné	alpolgármester	Ecsefalva, Berettyó u. 18.
3.	Szarka Edina	alpolgármester	Ecsefalva, Vasút u. 11.
4.	Gaál Marianna	képviselő	Ecsefalva, Fő u.52.
5.	Juhász Károly Sándor	képviselő	Ecsefalva, Fő u. 21.
6.	Kovácsné Vékony Anita	képviselő	Ecsefalva, Jókai u. 27.
7.	Pocsai Krisztián Ferenc	képviselő	Ecsefalva, Kiritó tanya

2. *melléklet a 11 /2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez*

AZ ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁG TAGJAINAK NÉVSORA

Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság

Elnök: Gaál Marianna Hegyi képviselő

Tagok: Juhász Károly Sándor képviselő
Kovácsné Vékony Anita képviselő
Pocsai Krisztián Ferenc képviselő
Sótiné Füleki Valéria bizottsági tag

3. *melléklet a 11/2019. (X. 28.) önkormányzati rendelethez*¹

Ecsefalva Község Önkormányzata kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető – fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	<i>Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények</i>
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042120	<i>Mezőgazdasági támogatások</i>
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár – és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
062020	<i>Településfejlesztési projektek és támogatásuk</i>
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület – kezelés
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság – egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

¹ Módosította a 15/2019.(XI.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. november 28. napjától

4. melléklet a 11 /2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez

A POLGÁRMESTERRE ÉS A BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

I. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Első fokú hatósági jogkört gyakorol az önkormányzat szociális rendeletében foglaltak szerint:
 - a. a rendkívüli települési támogatás megállapítása,
 - b. köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezés.
2. Az önkormányzat vagyonrendelete alapján dönt:
 - a. az 500.000,- Ft értékhatárt el nem érő vagyon értékesítéséről,
 - b. az 500.000,- Ft értékhatárt el nem érő használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg.

Az önkormányzati hivatal közreműködésével nyilvántartást készít az önkormányzati vagyontárgyak értékesítésére és hasznosítására kötött szerződésekről.
3. A közterületek használatáról szóló önkormányzati rendelet alapján
 - a. megadja, visszavonja a közterület-használati engedélyeket,
 - b. ellenőrzi a közterület-használat szabályszerűségét.
4. A közterületek elnevezésének, azok jelölésének, és a házszámozás rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján a hivatal útján gondoskodik a hiányzó és olvashatatlaná vált utcai név- és számtáblák évenkénti számbavételéről, ellenőrzéséről.

II. A képviselő-testület által bizottságaira átruházott hatáskörök: nincs

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

I.

Általános feladat- és hatáskörök

A törvény és a képviselő-testület által meghatározott alábbi általános feladatokat és hatásköröket a képviselő-testület által megválasztott valamennyi bizottság egyformán látja el, illetve gyakorolja:

1. **kezdeményezi, előkészíti** feladatkörében eljárva a képviselő-testület döntéseit;
2. **szervezi és ellenőrzi** a döntések végrehajtását;
3. **ellenőrzi** feladatkörében eljárva a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntésének előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
4. **dönt:**
 - a) a bizottsági döntéshozatalból való kizárásról;
 - b) az ágazatához tartozó mindazon ügyekben, melyek nem tartoznak a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe, ill. amelyekben való döntést részére a képviselő-testület meghatározta;
5. **benyújtja** a képviselő-testület által meghatározott tárgykörű előterjesztéseket;
6. **megtárgyalja** az ágazatához tartozó, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
7. **közreműködik** a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezetének kidolgozásában;
8. **javaslatot tesz** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben;
9. **évente beszámol** a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben hozott határozatairól;
10. **választási ciklusonként egy alkalommal beszámol** a végzett tevékenységéről a képviselő-testületnek.

II.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladat - és hatáskörei:

1. **figyelemmel kíséri:**
 - a) az önkormányzati rendeletek hatályosulását, kezdeményezi módosításukat, illetve hatályon kívül helyezésüket;
 - b) A képviselő-testület működésével kapcsolatosan ügyrendi feladatokat ellátja.
 - c) A képviselő-testület tagok összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálja.
 - d) A képviselő-testületi tagok és a polgármester vagyonnyilatkozatát kezeli, nyilvántartja és ellenőrzi.
 - e) Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységben, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is.

2. **Ellenőrizheti** a pénzkezelési szabályok betartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálja továbbá a költségvetés készítésénél – a belső információs rendszerben – használatos nyomtatványok alkalmazását, illetve elvégzi a szükséges korrekciókat; A vagyonállapotot az éves zárszámadásokhoz csatolt leltárban kell kimutatni, melynek helyességét vizsgálja a Bizottság;
3. **közli** vizsgálati megállapításait haladéktalanul a képviselő-testülettel;
4. **véleményezi**:
 - a) az önkormányzat gazdasági programját;
 - b) a költségvetés módosítását eredményező, képviselő-testület elé kerülő határozati javaslatokat;
 - c) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
 - d) a költségvetési rendeletervezeteket, és a koncepciót;
 - e) a képviselő-testület elé kerülő, pályázattal kapcsolatos előterjesztéseket;
 - f) a helyi adóztatási tevékenységről szóló éves beszámolót;
 - g) más bizottság anyagi kihatással járó döntéseit, valamint az önkormányzat vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos elképzeléseit.
 - h) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
 - i) az önkormányzat éves közbeszerzési tervét;
 - j) a közbeszerzési eljárás pályázati feltételeit és a benyújtott pályázatokat;
 - k) a többcélú társulás tevékenységét, a társulás pénzügyi helyzetét, a társulási cél megvalósulását;
 - l) a képviselő-testület éves munkatervét;
 - m) a képviselő-testület elé kerülő szerződés tervezeteket;
 - n) a kormányhivatal törvényességi észrevételét;
 - o) az indítható óvodai csoportok számának meghatározását;
 - p) az óvoda nyári zárva tartási időszakának időpontját;
 - q) a nevelési intézmény vezetői álláshelyére beérkezett pályázatokat;
 - r) az nevelési intézmény alapító okiratát, szervezeti és működési szabályzatát;
 - s) a gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló átfogó, éves beszámolót, a település egészségügyi helyzetéről szóló beszámolót;
5. **felülvizsgálja** a veszteség okait, ha a költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége veszteségesse válik, vizsgálata alapján intézkedik az okok megszüntetéséről;
6. **javaslatot tesz**:
 - a. önkormányzati intézmény alapítására, megszüntetésére, átszervezésére;
 - b. vállalkozások létrehozására;
 - c. önkormányzati vagyon hasznosítására, vagyonkezelésbe adására;
 - d. közbeszerzési pályázati eljárás nyertesére;
 - e. önkormányzati vagyon ingyenes átengedésére;
 - f. követelésről történő lemondásról, illetve annak leírásáról a polgári jogviszonyból eredő követelések behajtásának rendjéről szóló szabályzatban foglalt esetekben;
 - g. az adók, térítési díjak, földhaszonbérek, bérleti díjak mértékére;
 - h. a civilszervezetek támogatására;
 - i. képviselő-testületi hatáskörbe tartozó kinevezésekre, vezetői megbízásokra, ezzel egyidejűleg az illetmények, költségtérítések és egyéb járandóságok megállapítására;
 - j. intézkedés megtételére a közrendvédelemmel foglalkozó szervek felé;
7. **állást foglal** a vezetői álláshelyekre benyújtott pályázatok érvényességéről;

8. **közreműködik** az önkormányzat éves költségvetésének összeállításában.
9. **tájékoztodik** a stratégiai, a középtávú és az éves belső ellenőrzési tervről, az éves beszámolóról, valamint az egyes ellenőrzési programok végrehajtásáról, melyekről szóló anyagokat a kistérségi társulás belső ellenőrzési csoportja bocsát rendelkezésére.
10. A Bizottság **végzi**, illetőleg **részt vesz** az önkormányzati intézmény ellenőrzésében. A Hivatal az ilyen ellenőrzésekről készült jegyzőkönyv egy példányát megküldi az Ügyrendi Bizottság elnökének;
11. A Bizottság **előkészíti** a mezőgazdasági termeléssel kapcsolatos döntéseket, a földhasznosítással kapcsolatban javaslatot tesz.
12. **Koordinálja** az idegenforgalommal kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, javaslatot tesz idegenforgalmi kiadványok kiadásának támogatására.
13. **Beszámoltatja** az önkormányzat anyagi támogatásának mértékéig civil szervezeteket.
14. **Ellenőrzi, kezeli, nyilvántartja:**
 - a) a közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatását;
 - b) a vállalkozásba adott önkormányzati vagyron hasznosítását;
 - c) a vagyronnyilatkozatokat, lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárást, melynek eredményéről a soron következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja;

14. **Kapcsolatot tart:**

- a) az önkormányzat könyvvizsgálójával,
- b) a különféle közrend-, polgár-, ifjúság- és családvédelmi, bűnmegelőzési, bűnüldözési feladatokat ellátó szervekkel, szervezetekkel, egyesületekkel, valamint megtárgyalja, illetve elfogadja a tevékenységükről szóló tájékoztatót, illetve beszámolót.

15. **vizsgálja:**

- a) a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségét, melyről jelentést tesz a képviselő-testületnek;
- b) az SZMSZ. hatályosulását, szükség esetén előterjesztést nyújt be annak módosítására;
- c) törvényességi, jogszabály-szerkesztési szempontból a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket, szabályzatokat, alapszabályokat, alapító okiratokat, társasági szerződéseket és egyéb megállapodásokat;