

Besenyszög Város Önkormányzat Képviselő-testülete
12/2015. (VI. 1.) rendelete
Besenyszög Város Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Besenyszög Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Besenyszög Város Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5071 Besenyszög, Dózsa György út 4.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: Besenyszög város címere és zászlaja
- (2) A jelképek leírását és használatának rendjét a 15/1999. (VII.31.) számú rendelet tartalmazza.

3. §

Besenyszög Város Önkormányzat Képviselő-testületének szervei:

a) a Képviselő-testület bizottságai:

⁵aa) Szociális, Művelődési, Ifjúsági és Sportügyi Bizottság (tagjainak száma: 7 fő)

ab) Pénzügyi és Településgazdálkodási Bizottság (tagjainak száma: 5 fő)

b) Besenyszög város polgármestere

c) Besenyszög város Közös Önkormányzati Hivatala, melynek hivatalos elnevezése:
Besenyszögi Közös Önkormányzati Hivatal

d) Besenyszög város jegyzője

e) Besenyszög Város Önkormányzata részvételével működő társulások:

ea)

eb) Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása

⁶ec)

⁷ed)

Az önkormányzat szervei

A Képviselő-testület

1. A Képviselő-testületre vonatkozó általános rendelkezések

4. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma a polgármesteri tisztséget főállásban betöltő polgármesterrel együtt: 7 fő. A megválasztott képviselők nevét az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 8 alkalommal ülésezik.
- (3) A Képviselő-testület üléseit a Városháza id.Chiovini Ferenc főjegyzőről elnevezett „Chiovini Ferenc Ülésteremben” tartja.

⁵ Módosítva a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelettel. Hatályos: 2019. október 24-én 18.00 óra

⁶ Módosítva a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelettel. Hatályos: 2019. október 24-én 18.00 óra

⁷ Módosítva a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelettel. Hatályos: 2019. október 24-én 18.00 óra

2. A Képviselő-testület összehívása

5. §

- (1) A Képviselő-testületet a polgármester hívja össze.
- (2) A polgármester távollétében a Képviselő-testületet az alpolgármester, együttes távollétük esetén a legidősebb képviselő hívja össze.

6. §

- (1) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni:
 - a) a Munkatervben meghatározott időpontra
 - b) a képviselők egynegyedének
 - c) a Képviselő-testület bizottságának
 - d) a Kormányhivatal vezetőjének kezdeményezésére.
- (2) A kezdeményezésnek tartalmazni kell a javasolt napirendet.
- (3) Az ülést a kezdeményezés átvételétől számított 14 napon belül, de legkorábban az 5. napra össze kell hívni.
- (4) A Képviselő-testületet határozatképtelenség esetén 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni.
- (5) Halaszthatatlan, vagy határidőhöz kötött döntéshozatalt igénylő előterjesztések tárgyalására soron kívüli ülést lehet összehívni.
- (6) Az ülés meghívója formáját tekintve írásos (papír, vagy elektronikus alapú).
- (7) Az írásos meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontok címét, és az előadók nevét,
 - c) a Képviselő-testületet összehívó aláírását,
 - d) a polgármesteri bélyegző lenyomatát.

3. A Képviselő-testületi ülésre meghívandók köre

7. §

- (1) A nyílt ülésre meghívandók köre:
 - a) a Képviselő-testület tagjai,
 - b) a jegyző, aljegyző,
 - c) az önkormányzati hivatalnak a napirend tárgya szerint illetékes köztisztviselőjét,
 - d) az önkormányzat intézményeinek vezetői
 - e) Besenyszög város díszpolgárai,
 - f) önszerveződő közösségek képviselőit:
 - fa) Besenyszögi Sport Egyesület,
 - fb) Ószikék Nyugdíjas Klub,
 - fc) Milléri Sporthorgász Egyesület,
 - fd) Hagyományörző Íjász Egyesület,
 - fe) Besenyszögi Polgárőr Egyesület.
- (2) Az (1) bekezdés b) - f) pontjában megjelöltek tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen.

4. A meghívó és az előterjesztések kiküldése

8. §

- (1) A meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell kiküldeni, hogy az érintettek az ülés előtt legalább 5 munkanappal korábban megkapják.
- (2) Az (1) bekezdéstől csak kivételesen, halaszthatatlan ügyben tett előterjesztésnél a polgármester engedélyével és a jegyző ellenjegyzésével lehet eltérni.
- (3) A határidőn túl pótlólagosan megküldött, illetve az ülés előtt kiosztott előterjesztés csak minősített többséggel vehető fel az ülés napirendjére.

5. Nyilvánosság

9. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és tervezett napirendjéről a város lakosságát az önkormányzat honlapján (www.besenyszog.hu) tájékoztatni kell.
- (2) A Képviselő-testület ülése - jogszabályban foglalt kivételektől eltekintve – nyilvános. A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatot indokolni kell.
- (3) Az ügyben érintett személy a napirend tárgyalása során szót kérhet. A szó megadásáról a Képviselő-testület a polgármester javaslatára vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Szót kérni egy alkalommal lehet, a hozzászólás a 3 percet nem haladhatja meg.
- (4) A közérdeklődésre számot tartó határozatokról a város lakosságát 15 napon belül tájékoztatni kell a határozat hirdető táblán való elhelyezésével.
- (5) Az ülésen előadó: a polgármester, a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, az intézményvezetők, a szakértő, a belső ellenőr, a polgármester által felkért személy lehet.

6. A munkaterv

10. §

- (1) A Képviselő-testület az előre látható feladatok előkészítése érdekében éves munkatervet készít a tárgy év január 31.-ig.
- (2) A munkaterv tervezetthez a polgármesternek javaslatot kell kérni:
 - a) a képviselőktől,
 - b) a jegyzőtől,
 - c) a civil szervezetektől,
 - d) az intézményvezetőktől.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések hónapjának megjelölését,
 - b) az ülések napirendjét, az előterjesztés előadóját,
 - c) az előterjesztést véleményező bizottság megjelölését,
 - d) azon témák megjelölését, amelyek előkészítésénél lakossági fórum összehívása szükséges.

7. A Képviselő-testület működésének szabályai

11. §

- (1) Az ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes távollétük esetén a jelenlévő legidősebb képviselő vezeti.
- (2) Az ülés elnökének feladatai:
 - a) megnyitja az ülést
 - b) ismerteti a távolmaradók névsorát,
 - c) megállapítja az ülés határozatképességét,

- d) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
 - e) lehetőséget ad a képviselőknek kérdések ismertetésére,
 - f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát, folyamatosan figyelemmel kíséri a Képviselő-testület határozatképességét,
 - g) a jegyzőnek szót ad bármely javaslat törvényességére vonatkozó észrevétel megtételére,
 - h) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - i) a szavazás eredményét számszerűen megállapítja, ismerteti a döntést,
 - j) a napirendi pontok megtárgyalását követően az ülést bezárja.
- (3) A napirendi pont elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) Az ülés elnöke az ülés vezetése körében a következő intézkedésekre jogosult:
- a) a szó megadására,
 - b) a szó megtagadására,
 - c) tárgyratérésre való felszólításra,
 - d) a szó megvonására,
 - e) a hozzászóló figyelmeztetésére, ha az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentéseket használ,
 - f) rendbontás esetén – a képviselők, az alpolgármester, a jegyző kivételével – az ülésteremből való kiutasításra.
- (5) Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után, a polgármester indítványozza a rendbontó képviselő tiszteletdíjának megvonását.
- (6) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. Az ülés rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót. Ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

8. Döntéshozatal, szavazás

12. §

- (1) A Képviselő-testület döntésével rendeletet alkot, határozatot hoz.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit – ha a jogszabály mást nem ír elő – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (3) A szavazás kézfelemeléssel történik, „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal.
- (4) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a polgármester az érintett képviselőt figyelmeztetésben részesíti.
- (5) Minősített többség kell a jogszabályban meghatározott esetekben. A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének (4 fő) az „igen” szavazata szükséges.
- (6) A Képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezet, vagy határozati javaslat módosítását a képviselők, vagy a bizottságok írásban kezdeményezhetik, melyet legkésőbb az Képviselő-testület ülését megelőző 3. munkanap 16 óráig lehet eljuttatni a polgármesterhez.
- (7) A Képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezet, vagy határozati javaslat módosítását a képviselők szóban kezdeményezhetik a Képviselő-testület ülésén. A kezdeményezés tárgyalásáról a képviselők egyszerű szótöbbséggel szavaznak.

13. §

- (1) Névszerinti szavazás elrendelését a bizottság elnöke, vagy az ülés elnöke kezdeményezheti.
- (2) Névszerinti szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Névszerinti szavazás esetén az ülés elnöke a névsor szerint szólítja a képviselőket, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak, melynek végeredményét a polgármester ismerteti. A névszerinti szavazást az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza.
- (4) Névszerinti szavazást kell tartani:
 - a) ha azt törvény írja elő,
 - b) önkormányzati tulajdonnal rendelkezés esetén,
 - c) hitelfelvétel esetén.

14. §

- (1) A Képviselő-testület a zárt ülésein tárgyalható javaslatokról titkos szavazással is dönthet.
- (2) Titkos szavazást az ülés elnöke, a jegyző, továbbá a képviselők egyharmada kezdeményezhet, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás borítékba elhelyezett szavazólapon, szavazófülke és szavazóurna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

9. Az ülés jegyzőkönyve

15. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvnek a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:
 - a) a jegyzőkönyv megnevezését
 - b) a távolmaradásukat előre bejelentett, illetőleg e nélkül távolmaradt képviselők nevét,
 - c) a határozatképesség számszerű megállapítását,
 - d) napirendi pontonként:
 - da) az előterjesztés címét,
 - db) szóbeli kiegészítés tényét,
 - dc) a kérdést feltevők nevét, a kérdés és a válasz lényegét,
 - dd) a vitában felszólalók nevét, részvételük jogcímét, és hozzászólásuk lényegét,
 - de) módosító, kiegészítő javaslatokat,
 - df) a vita összefoglalását.
 - e) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - f) az ülés elnökének a rendfenntartással összefüggő intézkedéseit,
 - g) a Képviselő-testület bélyegző lenyomatát.

16. §

A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó, jelenléti ív,
- b) az előterjesztések (határozati javaslatok, rendelet tervezetek),
- c) a megküldött kérdések,
- d) névszerinti szavazásról készült névsor,
- e) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevétele.

17. §

- (1) A nyílt ülésekről készült jegyzőkönyvekről az állampolgárok – költségtérítés ellenében – másolatot kérhetnek.
- (2) A jegyző a jegyzőkönyveket a mellékleteikkel együtt évente bekötteti.
- (3) A jegyző a nyílt ülés jegyzőkönyveit az önkormányzat honlapján az üléstől számított 25 napon belül közzé teszi.

10. Rendeletalkotás, határozathozatal

18. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, vagy határozat meghozatalát kezdeményezhetik:
 - az önkormányzati képviselők,
 - az önkormányzati bizottságok elnökei,
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - a település társadalmi, érdekképviselési és más civil szervezeteinek vezetői.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.
- (3) A rendelet-tervezetet a jegyző és az önkormányzati hivatal tárgy szerint illetékes munkatársa készíti el. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.
- (4) A tervezetet – a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint illetékes bizottság elé kell terjeszteni.
- (5) A napirend tárgya szerint illetékes előadó a rendelet-tervezetet az elkészítést és véleményezést követően a képviselő-testület elé terjeszti.
- (6) A rendelet tervezet elfogadása, normatív határozat meghozatala után annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, és gondoskodik arról, hogy a rendelet a közös önkormányzati hivatal hirdető tábláján kifüggesztésre kerüljön. A rendelet 1 példányát a városi könyvtárban is el kell helyezni.
- (7) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot, zárójelben a kihirdetés hónapját - római számmal - és napját arab számmal.
- (8) A kihirdetés napja a rendelet elfogadását követő 3. nap, a kihirdetés a városháza hirdetőtábláján történik.
- (9) A hatályos önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

19. §

- (1) A Képviselő-testület által alkotott önkormányzati rendelet kihirdetésének módja a rendelet teljes szövegének az önkormányzat hirdetőtábláján való megjelenítése.
- (2) A kihirdetésről a jegyző gondoskodik.
- (3) Rendelet módosítás esetén az egységes szerkezetbe foglalt rendeletet az önkormányzat honlapján meg kell jeleníteni.
- (4) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezést betartásával történő kihirdetés a Képviselő-testület rendeletalkotása esetén helyben szokásos módnak tekintendő.

(5) Az (1) – (3) bekezdésben foglalt rendelkezéseket a normatív határozat kihirdetésére, valamint közzétételére is alkalmazni kell.

20. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről elektronikus rögzítés készül, melyről a jegyző gondoskodik.
- (2) Az ülés hiteles dokumentuma a jegyzőkönyv. Az elektronikus rögzítés a jegyzőkönyv elkészítését szolgálja.
- (3) Az ülésről készült elektronikus rögzítésről a Képviselő-testület tagjai a jegyzőtől másolatot kérhetnek.
- (4) Az elektronikus rögzítés nem selejtezhető, korlátlan ideig meg kell őrizni.

A képviselő jogállása

21. §

A képviselő, a bizottsági elnök, a nem képviselő bizottsági tag tiszteletdíja a testületi, bizottsági ülésről való rendszeres, vagy igazolatlan távollét esetén legfeljebb 75 %-al, maximum 12 havi időtartamra csökkenthető a polgármester egyedi, eseti döntése alapján. Rendszeres távollétnek minősül, ha a képviselő 6 megtartott ülésről távolmaradt. Igazolatlan távollétnek minősül, ha a távolmaradást előzetesen nem jelentette be.

22. §

A képviselő – törvényben foglaltakon túli – jogai és kötelességei:

- a) aktív részvétel a Képviselő-testület, illetve a bizottság munkájában,
- b) kapcsolattartás a választókkal, a civil szervezetekkel,
- c) a magánéletben olyan magatartás tanúsítása amely összeegyeztethető a képviselői minőségével, közéleti tevékenységével,
- d) köteles írásban bejelenteni, ha az összehívott Képviselő-testület, vagy bizottság ülésén nem tud részt venni,
- e) személyes érintettség bejelentése.

A Képviselő-testület bizottságai

23. §

- (1) A 3. § a) pontjában szereplő bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. sz. melléklete rögzíti.
- (2) A bizottságok belső működési szabályait - az Mötv. és az SZMSZ keretei között - maguk állapítják meg.
- (3) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre, amelyek megbízatása feladatának elvégzéséig tart.

A polgármester, az alpolgármester

24. §

A polgármester feladatai különösen:

- a) a város fejlődésének elősegítése,
- b) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- c) az önkormányzat gazdálkodásának menedzselése,

- d) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás megvalósítása,
- e) a testületek működési feltételeinek megteremtése, munkájuk segítése,
- f) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntése végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- g) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- h) a közös önkormányzati hivatal jegyző útján történő irányítása.

25. §

- (1) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

A jegyző

26. §

- (1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, a jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós – 10 munkanapon túli – akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat jogász, vagy igazgatásszervező végzettségű köztisztviselő látja el.
- (2) A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

Lakossági kapcsolatok

27. §

A lakossági kapcsolatok szervezett formái:

- a) közmeghallgatás,
- b) várospolitikai fórum,
- c) polgármesteri fogadónap,
- d) a Képviselő-testület és a bizottságok ülései.

28. §

- (1) A Képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás, várospolitikai fórum időpontját, helyét, témáját közhírelni kell az önkormányzat hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján, a tervezett időpont előtt legalább 15 nappal korábban.
- (3) A közmeghallgatást és a várospolitikai fórumot a polgármester vezeti, melyen részt vesznek a képviselők.
- (4) A közmeghallgatáson közérdekű kérdéseket kizárólag szóban lehet feltenni, a megjelentek 3 perces időkorlátozással fejthetik ki véleményüket.
- (5) A közmeghallgatásról és a várospolitikai fórumról jegyzőkönyv készül.

29. §

- (1) E rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 8/1995. (V 5.) számú rendelet és az azt módosító 9/1998. (XI.2) számú, 12/1998. (XII.11.) számú, 3/1999. (II.12.) számú, 8/1999. (III.12.) számú 27/2001. (XI. 1.) számú, 5/2002. (III. 1.) számú, 10/2002. (VIII. 9) számú, 14/2002. (XI. 4.) számú, 15/2003. (VI.13.) számú, 27/2004. (XI.29.) számú, 14/2007. (VI.25.) számú, 3/2008. (II.18.) számú,

19/2008. (VII. 7.) számú, 15/2010. (IX.27.) számú, 17/2010. (X.18.) számú, 19/2010. (XI.29.) számú, 12/2011. (VII. 4.) számú, 11/2012. (IV. 2.) számú, 25/2012. (VI.29.) számú, 30/2012. (X. 1.) számú, 9/2013. (VII. 1.) számú, 10/2013. (VIII. 5.) számú és a 10/2014. (VIII. 5.) számú rendeletek.

Balogh Zoltán
polgármester

Munkácsi György
Jegyző

²A 12/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet 1.sz. melléklete

A Képviselő-testület tagjai

Polgármester: Balogh Zoltán

Képviselők:

Berényi Ambrus

Chiovini Ferenc út 7.

Danyi Gyuláné

Chiovini Ferenc út 6.

Lukácsné Boros Anikó

Kossuth út 21.

Nagyné Donkó Gabriella

Rózsa körút 11.

Palyafári János

Damjanich út 32.

Szabó Tibor

Jászladányi út 19.

² Módosítva a 16/2018. (X. 1.) önkormányzati rendelettel: A rendelet 2018. október 1 napján lép hatályba.
Módosítva a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelettel. A rendelet 2019. október 24-én 18.00 órakor lép hatályba.

³A 12/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet 2.sz. melléklete

A képviselő-testület bizottságainak feladatai

I. Pénzügyi és Településgazdálkodási Bizottság : 5 fő

Elnöke: Danyi Gyuláné

Képviselő tagjai: Berényi Ambrus
Nagyné Donkó Gabriella

Nem képviselő tagjai: Boros Ignácné
Kiszely Imréné

A Pénzügyi és Településgazdálkodási Bizottság feladatai

1. Megtárgyalja és véleményezi az önkormányzat gazdasági koncepcióját, költségvetési rendelet-tervezetét, valamint zárszámadását.
2. Javaslatot tesz a felújítási feladatok rangsorolására.
3. Véleményezi a rövid- és hosszú távú településfejlesztési terveket.
4. Javaslatot tesz az éves előirányzatok átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék, valamint a többletbevétel felhasználására.
5. Előzetesen állást foglal az önkormányzat vagyonának hasznosításában.
6. Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők saját, valamint a velük közös háztartásában élők vagyonyilatkozatát, méltatlansági eljárás lefolytatása.
7. Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására, a bizottság elnöke a képviselő-testület elé terjeszti a javaslatot.
8. Az önkormányzat éves munkatervében foglalt feladatokat teljesíti.
9. Kivizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, összeférhetlenség esetén a képviselő lemondó nyilatkozatát átveszi.
10. A mezőgazdasági termelők és az önkormányzat közötti kapcsolattartás.
11. A gazdák érdekképviselése az önkormányzat felé.
12. A gazdakörrel való kapcsolattartás, a gazdakör tevékenységének segítése.
13. Az önkormányzat által benyújtott pályázatok véleményezése.
14. A közműfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok előkészítése, véleményezése.
15. Megalakítása esetén a mezei őrszolgálattal való kapcsolattartás.
16. A város forgalmi rendjét szabályozó közlekedési táblák kihelyezésére javaslatot tesz.

Ellenőrzési feladatkörében a bizottság - egyebek között - az önkormányzatnál és intézményeinél:

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetét,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (csökkenés - növekedés) alakulását,

³ Módosítva a 16/2018. (X. 1.) önkormányzati rendelettel. A rendelet 2018. október 1 napjától hatályos.
Módosítva a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelettel. A rendelet 2019. október 24-én 18.00 órakor lép hatályba.

értékeli az azt előidéző okokat,

- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- a vizsgálati megállapításokat haladéktalanul közli a képviselő-testülettel.

II. Szociális, Művelődési, Ifjúsági és Sportügyi Bizottság: 7 fő

Elnöke: Berényi Ambrus

Képviselő tagjai: Lukácsné Boros Anikó
Nagyné Donkó Gabriella
Szabó Tibor

Nem képviselő tagjai: Baloghné Szabó Irén
Csapó Pálné
Balogh Péter

Szociális, Művelődési, Ifjúsági és Sportügyi Bizottság feladatai

Dönt a képviselő-testület által átruházott egyedi ügyekben:

1. Dönt település támogatások pénzügyi megállapításáról, vagy természetbeni juttatásáról.
2. Kötelezi a jogtalanul felvett települési támogatás visszafizetésére a törvényes képviselőt, vagy a segélyezettet, ha a folyósításához szükséges feltételek megváltozásának bejelentését elmulasztják.
3. Elbírálja a szociális bérlakás igénylésével kapcsolatos kérelmeket, évente felülvizsgálatot tart.
4. Dönt a gazdálkodást segítő támogatás odaítéléséről.
5. Javaslatot tesz az önkormányzat szociális intézményében alkalmazandó térítési díjakra.
6. Figyelemmel kíséri a város területén az egészségügyi és szociális ellátottság helyzetét, véleményezi a testület elé kerülő ilyen tárgyú előterjesztéseket.
7. Elemzi a munkanélküliségből, a foglalkoztatási feszültségekből eredő szociális gondokat, javaslatot dolgoz ki a megoldásokat segítő eszközrendszerre.
8. Végzi a képviselő-testület éves munkatervéből adódó feladatokat.
9. Kiemelt figyelmet fordít a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokra.
10. Megtárgyalja és véleményezi az önkormányzat gazdasági koncepcióját, költségvetési rendelet-tervezetét, zárszámadását, és a szociális rendeletet.
11. Véleményezi az óvoda, könyvtár és művelődési ház vezetői állásra beérkezett pályázatokat.
12. Véleményezi az oktatás, kultúra, sport-és ifjúságvédelem területén az önkormányzat és intézményei által benyújtott pályázatokat.
13. Véleményezi az óvoda nevelési programját.
14. Részt vesz a település kulturális rendezvényeinek szervezésében, koordinálja az intézmények és egyéb szervezetek ez irányú tevékenységét.

A 12/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet 3.sz. melléklete

¹Az Önkormányzat feladatai

TEÁOR megnevezés:

5629 Egyéb vendéglátás

8411 Általános közigazgatás (fő tevékenység)

8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése (egyéb tevékenység)

Korm.funk. kód	megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Közetmető- fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzat vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munka program-, téli közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
045161	Kerékpár utak üzemeltetése, fenntartása
045120	Út-, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
047120	Piac üzemeltetése
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése (ártalmatlanítása)
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvíz csatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület -kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	ifjúság-egészségügyi gondozás
076061	Környezet-egészségügyi feladatok
076062	Település-egészségügyi feladatok

¹ Módosítva a 7/2016. (V. 2.) számú és a 4/2017. (II.27.) számú önkormányzati rendelettel. Hatályba lépése 2017. július 1. Módosítva a 17/2019.(X.24.) önkormányzati rendelettel. A rendelet 2019. október 24-én 18.00 órakor lép hatályba. Módosítva a 16/2020 (X.19.) önkormányzati rendelettel.

082061	Múzeumi gyűjtemény tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
062063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés