

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2025. (IX. 23.) önkormányzati rendelete

a Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] A szabályozás célja a képviselő-testület és szervei működése részletes szabályainak meghatározása, a működés átlátható kereteinek biztosítása.

[2] Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága, Egészségügyi és Szociális Bizottsága és Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottsága véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

I. Fejezet *Általános rendelkezések*

1. Az önkormányzat és hivatalának hivatalos megnevezése, székhelye, az önkormányzat működési területe és szervei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Rákócziújfalu Községi Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5084 Rákócziújfalu, Rákóczi út 26.
- (3) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat működési területe Rákócziújfalu közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalának hivatalos megnevezése: Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal.
- (5) Az önkormányzat hivatalának székhelye: 5084 Rákócziújfalu, Rákóczi út 26.
- (6) Az önkormányzat szervei:
 - a) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: polgármester),
 - b) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság),
 - c) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Egészségügyi és Szociális Bizottság),
 - d) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális, Oktatási és Sport Bizottsága (a továbbiakban: Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság),
 - e) Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal,
 - f) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Jegyzője (a továbbiakban: jegyző),
 - g) Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása,
 - h) Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás,
 - i) Tiszazugi Önkormányzatok Társulása.

2. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései, bélyegzője

2. §

(1) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat jelképe a községi címer és a községi zászló.

(2) Az önkormányzat jelképeiről szóló részletes szabályokat a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

3. §

Az önkormányzat a helyi elismerő díjak adományozásának szabályait a Rákócziújfalu községért elismerő oklevél alapításáról és a Rákócziújfalu Község díszpolgára kitüntető cím alapításáról és adományozásának rendjéről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

4. §

Az önkormányzat hivatalos bélyegzője: körbélyegző, közepén Magyarország címerével, köré írva „Községi Önkormányzat Rákócziújfalu” szöveggel.

3. Önkormányzati intézmények

5. §

Az önkormányzat intézményei:

- a) Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal,
- b) Rákócziújfalui Manóvár Bölcsőde,
- c) Rákócziújfalui Mesevár Óvoda.

4. Az önkormányzat hivatalos honlapja

6. §

Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.rakocziujfalu.hu.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladatai és az azok ellátásában résztvevők

5. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

7. §

(1) Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A nagyobb teljesítőképességű, lakosságszámú önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör ellátását az önkormányzat az Mötv. 12. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek megléte esetén vállalhatja, a törvényben meghatározott módon.

(3) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat alaptevékenységének TEÁOR megnevezését és a kormányzati funkciók szerinti besorolását a 2. melléklet tartalmazza.

6. A képviselő-testület átruházott hatáskörei

8. §

A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

7. A képviselő-testület ülésezésének formái, az ülések összehívása, a képviselő-testület tagjainak száma

9. §

A képviselő-testület alakuló, rendes (soros) és rendkívüli (soron kívüli) ülést tart.

10. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendi pontjai:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,

(2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor további napirend ismertetésére, elfogadására, majd ezt követően az Mötv. 43. §-ában meghatározott témákban történő döntéshozatalra.

11. §

(1) A képviselő-testület – január, július, augusztus és december hónapok kivételével – a munkatervben meghatározott hónapban – rendes (soros), évente legalább hat ülést tart. Az ülés pontos idejét a polgármester tűzi ki, melyet 5 nappal korábban a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján közzétesz.

(2) Az Mötv. 44. §-ában foglaltakon kívül a polgármester indokolt esetben – a munkatervben nem szereplő – rendkívüli (soron kívüli) ülést is összehívhat. A rendkívüli ülés összehívása történhet telefonon vagy elektronikus úton.

(3) Ha vis maior körülmény, esemény, természeti katasztrófa vagy egyéb körülmény indokolja, a képviselő-testület azonnal – három órán belül – összehívható. A sürgősség okát azonban a meghívottal az ülés összehívója ebben az esetben is közli.

(4) A polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

12. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 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.

(4) A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására össze kell hívni.

8. Az ülések tervezése

13. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik.

(2) A munkaterv előkészítése a polgármester feladata.

(3) A munkatervre javaslatot tehet:

- a) a települési képviselő,
- b) a bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) az önkormányzati intézmények vezetői,
- e) a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, önszerveződő közösségek vezetői.

(4) A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is tájékoztatja a képviselő-testületet, ha azok nem kerültek be a munkaterv tervezetébe.

(5) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig állapítja meg a képviselő-testület.

(6) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett hónapját,
- b) a tervezett napirendek címét,
- c) az előterjesztők nevét,
- d) a napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megnevezését.

(7) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- e) a jegyzőnek.

(8) Az éves munkatervet a település honlapján közzé kell tenni.

9. Meghívó, tanácskozási jog

14. §

(1) A képviselő-testület ülésére meghívást kapnak:

- a) a képviselők,
- b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjai, ha a bizottság az előterjesztő,
- c) a jegyző,
- d) polgármester által meghívott szakértők, előadók, belső ellenőr,
- e) a napirend tárgya szerint illetékes szerv, szervezetek képviselője,
- f) a polgármesteri hivatal napirendi pont szerint illetékes előadója.

(2) Az Mötv.-ben foglaltakon kívül a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vehet részt:

- a) a település országgyűlési képviselője,
- b) a vármegyei kormányhivatal vezetője,

- c) a vármegyei kormányhivatal képviselője,
- d) a bizottságok nem képviselő tagjai,
- e) az önkormányzat intézményeinek vezetői,
- f) a napirend előadója, az előterjesztés készítője,
- g) az önkormányzat belső ellenőre,
- h) díszpolgárok,
- i) tevékenységi körükben a helyi polgárőrszervezet és helyi horgászegyesület ügyvezetői.

(3) A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a meghívottaknak a polgármester olyan időpontban küldi meg, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal korábban megkapják.

(4) Rendkívüli (soron kívüli) képviselő-testületi ülés esetén a meghívó kiküldésének időpontja az ülést megelőző nap.

(5) A meghívó tartalmazza az ülés pontos helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat, azok előterjesztőit, mellékként az előterjesztéseket, valamint a rendelettervezeteket, illetve – lehetőség szerint – a határozati javaslatokat.

(6) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó és az ülés írásos anyaga, amennyiben az nyilvános ülésen kerül megtárgyalásra, a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatalban megtekinthető.

(7) A képviselő-testület a rendes (soros) üléseiről a lakosságot Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett meghívóval tájékoztatja.

(8) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét a képviselő-testület legalább 10 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon (hirdetőtáblán és az önkormányzat honlapján elhelyezett hirdetménnyel) hozza nyilvánosságra.

10. Előterjesztés

15. §

(1) Előterjesztésnek minősül, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett vagy a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága, a polgármester, jegyző vagy az önkormányzati intézmények vezetői által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló, tájékoztató.

(3) A testületi ülésre az előterjesztés elsősorban írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot lehetőleg akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(4) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés a munkatervben szereplő és az alábbi témakörökben:

- a) önkormányzati rendeletalkotás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- c) helyi népszavas kiírása,
- d) önkormányzati jelképek meghatározása,
- e) munkaterv,
- f) gazdasági program,
- g) hitelfelvétel, kötvény kibocsátása,
- h) alapítvány létrehozása,
- i) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos döntés,

- j) önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntés,
- k) társulások létrehozása, társuláshoz csatlakozás, társulásból való kilépés.

(5) Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzati intézmény vezetője,
- f) azon társulás, amelynek az önkormányzat tagja.

(6) Az (5) bekezdés e) és f) pontjában megjelöltek a polgármesterrel és a jegyzővel való egyeztetés után, a testületi ülést megelőző tizedik munkanapon 12 óráig nyújthatnak be előterjesztést.

(7) Az előterjesztésnek világos, közérthetőnek, lényegre törőnek és érdemben tárgyalhatónak kell lennie.

(8) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre,
- b) jogszabályi háttér bemutatása, érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,
- c) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, amelyek indokolják a meghozandó döntést,
- d) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- e) az előterjesztés megállapításain alapuló feladatmeghatározást tartalmazó határozati javaslat, mely szervesen kapcsolódik az előterjesztéshez, törvényes, célszerű, végrehajtható.

(9) A határozati javaslat rendelkezik az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról (módosítás, hatályon kívül helyezés), tartalmazza a végrehajtási határidőt és a végrehajtásért felelőst.

11. A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

16. §

(1) A polgármester az ülés megnyitása után megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint történt, és a jelenléti ív alapján megállapítja számszerűen az ülés határozatképességét. A határozatképességet az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A határozatképesség megállapítása után a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(3) Új napirendi pont javaslatot – a napirend elfogadásáig – bármely képviselő-testületi tag írásban vagy szóban előterjeszthet. A képviselő-testület a napirendi javaslatról vita nélkül határoz.

(4) Rendes (soros) ülésen a polgármester tájékoztatást adhat az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, közérdekű eseményekről.

(5) A képviselő-testület ülése nyilvános, a polgármester engedélye alapján a résztvevő állampolgár maximum 5 percben felszólalhat.

(6) Zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érintett személy, a kormányhivatal, valamint a jegyző tekinthet be.

12. Kérdés és interpelláció

17. §

A települési képviselő interpellációt vagy kérdést intézhet:

- a) a polgármesterhez,
- b) a bizottsági elnökhöz,
- c) az alpolgármesterhez,
- d) a jegyzőhöz.

18. §

(1) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyben kérdést tehet fel.

(2) A kérdésre a megkérdezett a képviselő-testület ülésén ad választ. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó, a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján 30 napon belül, írásban adja meg a választ.

19. §

(1) Az önkormányzati képviselő interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén terjeszthet elő.

(2) Az interpellációnak csak egy címzettje lehet. A képviselő az interpellációt visszavonhatja.

(3) Az interpellációt a polgármesternél legkésőbb az ülést megelőző napon írásban vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

(4) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző napon nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

(5) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

13. Az önkormányzati képviselőkre, a bizottságok nem képviselő tagjaira vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az ennek érdekében hozható intézkedések

20. §

(1) Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokra az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) A képviselőnek és a bizottság nem képviselő tagjának a képviselő-testületi és bizottsági ülésről való igazolatlan távolmaradása a kötelezettség megszegését jelenti, melynek szankciójaként tiszteletdíja, annak egy havi mértékéig megvonható. Igazolatlan távolmaradásnak minősül, ha a képviselő vagy a bizottság nem képviselő tagja távollétét a képviselő-testület, illetve a bizottság ülését megelőző napon nem jelzi, vagy azt követő 3 napon belül igazolási kérelmet nem terjeszt az ülés vezetője elé.

(3) A tiszteletdíj megvonás többször is újra megállapítható.

(4) A képviselő-testületi ülés tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, a bizottsági ülés tanácskezési rendjének fenntartásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

(5) A képviselő-testületi és a bizottsági ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében az ülés vezetője a következő intézkedéseket teheti:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja.

(6) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti, ennek érdekében rendőri intézkedést igénybe vehet.

(7) Az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

(8) A képviselő-testület és a bizottságok ülését a mobiltelefon használata nem zavarhatja. Az ülés alatt a képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai az ülésteremben nem telefonálhatnak.

14. A nyilvánosság biztosítása

21. §

A képviselő-testület a nyilvánosság biztosításáról Rákócziújfalu község hivatalos honlapján és a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján keresztül gondoskodik.

15. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

22. §

(1) A döntéshozatali eljárásra és a szavazás módjára az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat a polgármester egyenként bocsátja szavazásra. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz. Határozati javaslat elfogadását követően ugyanazon témakörben indítványozott módosító javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.

(3) Az Mötv.-ben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:

- a) a titkos szavazás elrendeléséhez,
- b) a fegyelmi ügyek eldöntéséhez.

- (4) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) – kézfelemelés útján történő – nyílt szavazással hozza.
- (5) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés vezetője gondoskodik, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.
- (6) A jegyző jogszabálysértő döntés és működés jelzésére irányuló kötelezettségére az Mötv. rendelkezései az irányadók.

23. §

- (1) Ha a képviselő elmulasztja személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettségét, annak kivizsgálására – annak ismertté válását követően – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (2) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (3) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság – eljárásának lefolytatása után – a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról vagy hatályon kívül helyezéséről, és – szükség szerint – új döntés meghozataláról. A bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a képviselő-testület az érintettet figyelmeztetésben részesíti.

24. §

- (1) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel – név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, ABC sorrendben, a képviselő választ „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal adja meg. A polgármester utolsóként szavaz.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani:
- a) kormányzati engedélyhez kötött hitel felvétele esetén,
 - b) kötvény kibocsátás esetén,
 - c) a képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés esetén.
- (3) Titkos szavazás lebonyolítását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi.
- (4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételel történik.

16. Rendeletalkotás és a határozathozatal

25. §

- (1) A rendeletalkotásra és a határozathozatalra az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (2) Önkormányzati rendelet megalkotását és a határozathozatalt kezdeményezheti:
- a) a képviselő-testület tagja,
 - b) az önkormányzat bizottságai,

- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) az önkormányzati intézmény vezetője,
- g) a társulás.

(3) A rendeletalkotásra és a határozathozatalra vonatkozó kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a testület elé terjeszti. Az önkormányzati rendelet megalkotásának és a határozathozatal szükségességéről a képviselő-testület dönt.

(4) A rendelettervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg,
- b) a rendelettervezetet a jegyző készíti elő, de a tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság vagy külső szakértő is megbízható,
- c) a jegyző akkor is részt vesz az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság vagy külső szakértő készíti el,
- d) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelettervezetet indokolással és előzetes hatásvizsgálattal együtt a képviselő-testület elé terjeszti.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

(6) A jegyző gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

(7) A rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.

(8) A kihirdetés napja a kifüggesztés időpontja.

(9) A kihirdetést követően a rendeletet, valamint módosító rendelet esetén a rendelet egységes szerkezetét meg kell jelentetni az önkormányzat hivatalos honlapján.

(10) A testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

(11) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, továbbá az érintett szervezeteknek, személyeknek.

(12) A normatív határozat közzétételének módja a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.

17. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

26. §

(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) A képviselő-testület üléséről két példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. §-ában meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes (soros), rendkívüli (soron kívüli) ülés, közmeghallgatás/

- b) az ülés módját (nyílt vagy zárt),
 - c) a távolmaradt képviselők nevét, illetve a távolmaradásra vonatkozóan tett bejelentést.
- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit (az előterjesztéseket), az elfogadott rendeleteket és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (5) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét Rákócziújfalu Községi Önkormányzat bélyegzőjével kell hitelesíteni.
- (6) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvek eredeti példányait a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal kezeli. A jegyzőkönyv egy példányát a mellékleteivel együtt évente be kell köttetni és meg kell őrizni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe.
- (8) A képviselő-testület külön döntése alapján szó szerinti jegyzőkönyv készítése kötelező.
- (9) A jegyzőkönyv tartalmazza a képviselő személyes érintettsége bejelentésének elmulasztására vonatkozó jogkövetkezményt.
- (10) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.

18. Közmeghallgatás, falugyűlés

27. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:
- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szervezetek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,
 - b) a közmeghallgatás idejét, helyét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor,
 - c) a közmeghallgatásra az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben a Faluházban is sor kerülhet.
- (2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

28. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében – szükség szerint – falugyűlést tart.
- (2) A falugyűlés helyéről, idejéről és annak témaköreiről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot, a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

19. A képviselő-testület bizottságai

29. §

- (1) A képviselő-testület bizottságaira az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságai:
- a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (5 fő),
 - b) Egészségügyi és Szociális Bizottság (5 fő),
 - c) Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság (5 fő).
- (3) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörét a 4. melléklet, az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladat- és hatáskörét az 5. melléklet, a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság feladat- és hatáskörét a 6. melléklet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület esetenként meghatározott feladatellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (5) Az ideiglenes bizottság tevékenységéről készített jelentés tartalmazza:
- a) az ideiglenes bizottság feladatát,
 - b) az ideiglenes bizottság által alkalmazott eljárást és vizsgálati módszereket,
 - c) az ideiglenes bizottság megállapításait,
 - d) a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot, vagy javaslat kidolgozásának kezdeményezését.
- (6) A képviselő egyidejűleg csak egy bizottságnak lehet az elnöke, de emellett a másik két állandó bizottság tagjává választható. E rendelkezés nem zárja ki, hogy a képviselő ideiglenes bizottságnak tagja vagy elnöke lehessen.

30. §

- (1) A bizottsági elnököt hiányzása esetén az elnökhelyettes helyettesíti. Az elnökhelyettest a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja a bizottság képviselő tagjai közül.
- (2) Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű hiányzása esetén az ülés vezetését
- a) a bizottsági elnök által felkért azon bizottsági tag látja el, aki az adott bizottsági ülésen részt vesz és a bizottsági elnök felkérését elfogadva vállalja a bizottsági ülés levezetését;
 - b) az a) pontban foglaltak teljesülésnek hiányában az adott bizottság korelnöke.

31. §

- (1) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, amelyet a képviselő-testület munkatervének megállapítását követő következő soros bizottsági ülésen kell elfogadni.
- (2) A bizottságok a polgármester kezdeményezésére együttes ülést is tarthatnak.
- (3) Az együttes ülést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének távollétében vagy akadályoztatása esetén az együttes ülés összehívásának és vezetésének jogát az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke gyakorolja. Egyidejű távollétük vagy akadályoztatásuk esetén ez a jog a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnökét illeti meg.

- (4) Együttes ülés esetén a bizottságok határozatképességét saját tagjaihoz viszonyítva kell megállapítani, a határozatképes bizottságok az adott ügyről külön-külön döntenek.
- (5) A bizottságok ülésein tanácskozási joggal vesznek részt a 14. § (2) bekezdésében meghatározott személyek.
- (6) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint.

IV. Fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző, polgármesteri hivatal

20. Polgármester, alpolgármester

32. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester távolléte esetén, a helyettesítés ideje alatti intézkedéseiről az alpolgármester tájékoztatja a polgármestert.
- (3) A polgármester az Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:
- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
 - b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - c) tevékenységével hozzájárul Rákócziújfalu község fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához,
 - d) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - e) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - f) fogadóórát tart,
 - g) nyilatkozik a sajtónak.
- (4) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami és civil szervek kapcsolatait és együttműködését.
- (5) A polgármester fogadóórájának időpontját a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

33. §

- (1) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) Az alpolgármester tiszteletdíját és egyéb juttatását a polgármester javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

21. Jegyző

34. §

- (1) A jegyző az Mötv. 81. § (1) és (3) felsoroltakon kívüli feladatai:
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,

- b) előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben.

(2) A jegyző az előterjesztés mellé írt feljegyzésben írásban jelzi, ha a képviselő-testület döntési javaslata jogszabálysértő. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetén a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

(3) A jegyző fogadóórájának időpontját a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy a jegyző tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátása érdekében a polgármester megkeresi a kormányhivatalt.

22. Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal

35. §

(1) A Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

(2) A Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal

- a) belső szervezeti tagozódását,
- b) munkarendjét,
- c) ügyfélfogadás rendjét,
- d) feladatkörét

a Rákócziújfalui Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

V. Fejezet

Társulások, együttműködések, érdekképviselés

36. §

(1) Rákócziújfalu Községi Önkormányzat a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása, a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás és a Tiszazugi Önkormányzatok Társulásának tagja.

(2) A Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása önálló jogi személy, melyet a tagönkormányzatok egyes szociális, egészségügyi és gyermekjóléti feladatok ellátására, közszolgáltatások közös biztosítására, fejlesztésére, szervezésére, intézmények közös fenntartására, valamint a településfejlesztés összehangolására hoztak létre.

(3) A tagönkormányzatok a Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása keretein belül működtetett szolgáltatási egységekről, a társulás funkcióiról, a feladatkörébe integrált önkormányzati feladat- és hatáskörök gyakorlásáról, a közszolgáltatások ellátásáról, a társulási intézményrendszer fenntartásáról, működtetéséről, szervezéséről, összehangolásáról a társulási megállapodás keretei között gondoskodnak.

(4) A Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás önálló jogi személy, melyet a társult önkormányzatok hulladékgazdálkodási feladatainak ellátásához használt létesítmények, eszközök, vagyonelemek hatékonyabb és célszerűbb felhasználása, vagyonkezelése, továbbá a közös vagyon keretébe tartozó fejlesztések megvalósítása, valamint a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer fejlesztését célzó projekt során létrejött vagyontárgyak üzemeltetése céljából hoztak létre.

(5) A Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás működése során alapvetően a tagönkormányzatok kötelező hulladékgazdálkodási feladataihoz kapcsolódóan a használaton kívüli hulladéklerakók rekultivációjának végrehajtását, a Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási ISPA Projekt létesítményeinek és eszközeinek üzemeltetését és hasznosítását, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás létesítményeinek, azok rendszerének további fejlesztését valósítja meg.

(6) A Tiszazugi Önkormányzatok Társulása önálló jogi személy, melyet a társult önkormányzatok az érintett térség területének összehangolt fejlesztése (különösen: fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítése, megvalósítása), a térségi közszolgáltatások biztosítása, fejlesztése, szervezése, intézmények fenntartása, valamint a településfejlesztés összehangolása céljából hoztak létre. A társulás kötelezően ellátandó közszolgáltatásként megvizsgálja a települési szilárdhulladék gyűjtése és kezelése ellátásának megvalósítási lehetőségeit.

37. §

(1) A képviselő-testület feladatköreiben más képviselő-testületekkel, illetve más jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel eseti és rendszeres kapcsolatot alakíthat ki, feladatai ellátása érdekében megállapodásos kapcsolatok létesítésére, együttműködésre törekszik.

(2) Az együttműködés keretében a felek tanácskozásokat, közös rendezvényeket szervezhetnek tapasztalataik kölcsönös átadása, a helyi sajátosságoknak megfelelő szervezeti megoldások, kulturális és egyéb feladataik hatékonyabb, eredményesebb és színvonalasabb ellátása, valamint a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi és érdekképviselői szervezetekkel való hatékonyabb és szélesebb körű együttműködés érdekében.

(3) Együttműködési megállapodás megkötésére a képviselő-testület jogosult. A megállapodást a képviselő-testület nevében a polgármester írja alá.

38. §

Az önkormányzat az önkormányzati jogok és érdekek kollektív képviseletének, védelmének és érvényesülésének előmozdítása, valamint az önkormányzati működés fejlesztése céljából érdekképviselői szervezeteket hozhat létre, továbbá ilyen szervezetekhez csatlakozhat.

VI. Fejezet *Záró rendelkezések*

39. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

40. §

Hatályát veszti a Rákócziújfalu Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2020. (VIII. 18.) önkormányzati rendelet.

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok

1. Szociális ellátás és gyermekvédelmi feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Szociális alapellátások - Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása keretében: - étkeztetés - házi segítségnyújtás - családsegítés	
2.	Gyermekjóléti alapellátás Gyermekjóléti szolgáltatás Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása keretében	
3.	Bölcsődei ellátás	
4.	Közfoglalkoztatás	
5.	Gyermekétkeztetés - más önkormányzattal való megállapodás útján	
6.	Települési támogatás	
7.	Rendkívüli települési támogatás	
8.	Köztemetés	
9.		Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

2. Egészségügyi ellátás

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Háziorvosi alapellátás	
2.	Fogorvosi alapellátás	
3.	Alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás	
4.	Iskola-egészségügyi ellátás	
5.	Köztisztasági és településtisztasági feladatok	
6.	Rovar- és rágcslómentesítési feladatok	

3. Közművelődési és közgyűjteményi feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Könyvtár fenntartása	
2.	A helyi közművelődés feltételeinek biztosítása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása	
3.	Kulturális örökség védelme	
4.		Közművelődési célú tevékenységet folytatók, civil szervezetek támogatása

4. Köznevelési feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése	

5. Sport feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Helyi sportfejlesztési koncepció meghatározása és annak megvalósítása	
2.		Együttműködés a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel
3.		Helyi sport támogatása

6. Környezetvédelmi és kommunális feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Víziközmű szolgáltatás (közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés – tisztítás)	

2.	Vízgazdálkodási feladatok	
3.	Közvilágítás	
4.	Köztemető fenntartása és üzemeltetése	
5.	Helyi közutak fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése	
6.		Lakossági önerős út és járdaépítések támogatása
7.	Helyi közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása	
8.	Parkolás biztosítása	
9.	Hulladékgazdálkodás	
10.	Helyi középületek akadálymentesítése	
11.	Környezetvédelmi feladatok	
12.	Környezetvédelmi Program készítése	
13.		Környezetvédelmi feladatok megoldása, együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel
14.	Környezeti állapot értékelése, lakosság tájékoztatása	
15.	Környezeti ismeretek fejlesztése, terjesztése	
16.	Természetvédelmi feladatok	
17.	Katasztrófavédelem	

18.	Állat-egészségügyi feladatok	
19.	Ebösszeírás	
20.	Kataszteri nyilvántartás vezetése	

7. Lakásgazdálkodás

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Önkormányzati tulajdonú lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása/lakásgazdálkodás	

8. Vagyongazdálkodás

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.		Önkormányzati vagyon ingyenes hasznosítása
2.	Önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos feladatok	

9. Egyéb feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok	
2.		Ifjúságpolitikai feladatok, bűnmegelőzési feladatok

3.	Településrendezési feladatok ellátása: - helyi építési szabályzat és szabályozási terv készítése és karbantartása - településszerkezeti terv készítése és karbantartása	
4.	Választási bizottságok tagjainak megválasztása	
5.		Kitüntetések, elismerő címek adományozása
6.		Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése
7.		Önkormányzati közlemények, hirdetmények megjelenítése
8.		Polgárőr egyesület támogatása
9.	Középületek fellobogózása	
10.		Együttműködés más önkormányzattal, tagság érdekképviselési szövetségben
11.		Helyi adókkal kapcsolatos feladatok
12.	Önkormányzati tűzoltóság	
13.		Közterületi képfeltevő üzemeltetése és kezelése

Az önkormányzat által használt TEÁOR kódok és kormányzati funkciókódok

Az önkormányzat államháztartási besorolása (TEÁOR kód):

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciókódok a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet szerint

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermeképzés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

	Támogatás típusú kormányzati funkciók
017010	Államadóssággal kapcsolatos tranzakciók
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
084031	Civil szervezetek működési támogatása
094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
104051	Gyermekevédelmi pénzübeli és természetbeni ellátások
107060	Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

Pénzügyi feladat- és hatáskörök:

1. Megtárgyalja és véleményezi az önkormányzat gazdasági programját, költségvetési és zárszámadási rendelettervezetét.
2. Javaslatot tesz az éves előirányzatok átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék, valamint a többletbevétel felhasználására.
3. Véleményezi a rendkívüli önkormányzati támogatás benyújtására vonatkozó előterjesztést.
4. Véleményezi a költségvetésbe be nem tervezett, pénzügyi forrást és képviselő-testületi döntést igénylő előterjesztéseket.
5. Ellenőrzési feladatkörében a bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
 - a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezeteit,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozásra (vagyonnövekedés – csökkenés), és értékeli az azt előidéző okokat,
 - c) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
6. Közreműködik az önkormányzat adópolitikájának – gazdaságelemzések alapján történő – kialakításában. Véleményezi a helyi adók bevezetését, javaslatot tesz a kedvezményekre, mentességekre.
7. Véleményezi az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést és az önkormányzati intézmények vezetőinek a belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatát.
8. Közbeszerzési feladatkörében a bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:

véleményezi a közbeszerzési tervet

 - a) nyomon követi a közbeszerzési eljárásokat, előkészíti a döntéseket a képviselő-testület számára,
 - b) véleményezi a bírálóbizottsági előterjesztéseket.
10. Javaslatot tesz a polgármester egyéb juttatásaira, mely javaslatot a bizottság elnöke a képviselő-testület elé terjeszt.
11. Véleményezi az önkormányzati intézmények vezetőinek illetménye megállapítására vonatkozó előterjesztéseket.
12. Véleményezi a vállalkozásban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket.
13. Közreműködik az önkormányzat működési területén a gazdasági adottságok, erőforrások feltárásának vizsgálatában, részt vesz az ezek hasznosítását célzó koncepciók, programok, konkrét beruházások, fejlesztések, vállalkozások előkészítésében, létrehozásában és figyelemmel kíséri ezek megvalósulását, működését.

14. Állást foglal a civil és egyéb szervektől érkező támogatási kérelmek elbírálásában, illetve a civil és non-profit szervezetek önkormányzati támogatásában.

Ügyrendi feladat- és hatáskörök:

15. Figyelemmel kíséri az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak kiegészítésére, módosítására.

16. Részt vesz a rendeletek felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására, kiegészítésére vagy hatályon kívül helyezésére, véleményezi az új és módosító rendeletek tervezeteit.

17. Javaslatot tesz önkormányzati költségvetési szervek, intézmények alapítására, megszüntetésére, átszervezésére, véleményezi az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket, a feladatok megváltozásával kapcsolatos koncepciókat, tervezeteket.

18. Véleményezi az önkormányzati költségvetési szervek alapító okiratait, a szervezeti és működési szabályzatokat, szakmai és továbbképzési programokat és terveket, valamint azok módosításait.

19. Véleményezi az önkormányzati intézmények éves munkatervét, beszámolóit és a településen működő nevelési-oktatási intézmények éves munkájáról szóló tájékoztatókat.

20. Állást foglal a polgármesteri hivatalnál tervezett igazgatási szünet kérdésében.

21. Véleményezi az adott nevelési évben indítható óvodai csoportokra, azok létszámaira, az óvodába történő jelentkezés módjára, az óvoda általános felvételi időpontjára, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározására, az óvoda és bölcsőde nyári zárva tartási idejének elfogadására vonatkozó előterjesztéseket.

22. Véleményezi az önkormányzat által fenntartott intézmények elnevezésére vonatkozó előterjesztések tervezetét.

23. Véleményezi az önkormányzat és az intézményei működésére vonatkozó törvényességi felhívásokat.

24. Részt vesz az önkormányzat intézményeinek vezetői álláshelyeire vonatkozó döntések előkészítésében, a pályázati eljárás lebonyolításában. Véleményezi az intézmények vezetőinek megbízására, vezetői megbízása visszavonására vonatkozó előterjesztéseket.

26. Véleményezi a polgármester szabadságának ütemezésével kapcsolatos előterjesztést.

26. Megállapítja a képviselő-testület és a bizottságok tagjainak jogszabályban meghatározott kötelezettségsgő magatartását.

27. Vizsgálja és a képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetetlenségi ügyeket.

28. Vizsgálja és képviselő-testület elé terjeszti méltatlansági ügyeket.

29. Lefolytatja a személyes érintettség bejelentésének elmulasztása ügyében a vizsgálatot, és annak eredményét a képviselő-testület elé terjeszti.

30. A képviselő-testület titkos döntéshozatalánál:

31.1 lebonyolítja a titkos szavazást,

32.2 megállapítja a szavazás eredményét,

33.3 a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.

Egyéb feladat- és hatáskörök:

34. Véleményezi a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos beszámolókat.

35. Véleményezi a település tűzvédelmi helyzetéről és a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót.

36. Véleményezi és figyelemmel kíséri az ivóvíz biztosításával és a szennyvízkezeléssel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását, állást foglal az ezzel kapcsolatos pályázatok benyújtásáról.

37. Elvégzi a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségeikkel kapcsolatos feladatokat, közreműködik a vagyonnyilatkozatok vizsgálatában.

38. Véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét, és dönt saját éves munkaterve elfogadásáról.

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladat- és hatásköre:

Sajátos feladat- és hatáskörök:

1. A település területén elemzi a szociális helyzetet, véleményezi az ezzel kapcsolatos koncepciókat és terveket.
2. Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő, szociális segélyezéssel, pénzbeli és természetbeni ellátásokkal, szociális szolgáltatásokkal, a népkonyhával kapcsolatos beszámolókat, tájékoztatókat és az önkormányzat éves gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelést.
3. Javaslatot tesz a települési támogatási rendeletben nyújtható támogatások formáira és az igénybevételek feltételeire.
4. Véleményezi a közfoglalkoztatás biztosítására benyújtandó pályázatokat.
5. Javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat jogosultsági feltételeire és elbírálja a beérkezett pályázatokat.
6. Véleményezi a polgármesteri hivatal éves beszámolóját, különös figyelemmel a szociális segélyezés mutatószámaina.
7. Részt vesz a helyi esélyegyenlőségi program és a szolgáltatástervezési koncepció kidolgozásában, valamint azok felülvizsgálatában.
8. Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő egészségüggyel kapcsolatos előterjesztéseket.
9. Véleményezi a bölcsőde éves szakmai munkájáról szóló beszámolót.
10. Állást foglal a bölcsőde vezetőjének a gyermek felvétele tárgyában hozott döntése ellen benyújtott fellebbezési ügyben.

Egyéb feladat- és hatáskörök:

11. Véleményezi a költségvetési és zárszámadási, valamint az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata tárgyú rendeletervezeteket.
12. Véleményezi az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést és az önkormányzati intézmények vezetőinek a belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatát.
13. Véleményezi a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos beszámolókat.
14. Véleményezi a település tűzvédelmi helyzetéről és a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót.
15. Véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét, és dönt saját éves munkaterve elfogadásáról.

A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság feladat- és hatásköre

Sajátos feladat- és hatáskörök:

1. Véleményezi az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját és az éves nevelési évről szóló beszámolót.
2. Véleményezi az adott nevelési évben indítható óvodai csoportokra, azok létszámaira, az óvodába történő jelentkezés módjára, az óvoda általános felvételi időpontjára, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározására, az óvoda nyári zárva tartási idejének elfogadására vonatkozó előterjesztéseket.
3. Állást foglal az óvoda vezetőjének a gyermek felvétele tárgyában hozott döntése ellen benyújtott fellebbezési ügyben.
4. Véleményezi a kulturális, közművelődési, művészeti tevékenység támogatása tárgyában benyújtott előterjesztéseket, beszámolókat.
5. Véleményezi a közösségi szintér éves szolgáltatási tervét és munkatervét.
6. Véleményezi a helyi, megyei és országos díjakra történő felterjesztéseket, kezdeményezi a kitüntető díjak odaítélését.
7. Figyelemmel kíséri a településen folyó sporttevékenységet, javaslatot dolgoz ki az önkormányzat sportkonceptiójára.
8. Állást foglal a sporttal kapcsolatos előterjesztések kérdésében.

Egyéb feladat- és hatáskörök:

9. Véleményezi a költségvetési és zárszámadási, valamint az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata tárgyú rendeletervezeteket.
10. Véleményezi az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést és az önkormányzati intézmények vezetőinek a belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatát.
11. Véleményezi a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos beszámolókat.
12. Véleményezi a település tűzvédelmi helyzetéről és a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót.
13. Véleményezi a polgármesteri hivatal tevékenységéről szóló éves beszámolót.
14. Véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét, és dönt saját éves munkaterv elfogadásáról.