

**Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2026. (IV.28.)
önkormányzati rendelete Tiszabura 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) Tiszabura 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 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: Tiszabura Községi Önkormányzat.

(2) Az önkormányzat székhelye: 5235 Tiszabura, Kossuth Lajos utca 52.

(3) Tiszabura Községi Önkormányzat működési területe Tiszabura közigazgatási területe.

(4) Az önkormányzat hivatalának hivatalos megnevezése: Tiszaburai Polgármesteri Hivatal.

(5) Az önkormányzat hivatalának székhelye: 5235 Tiszabura, Kossuth Lajos utca 52.

(6) Az önkormányzat szervei:

a) Tiszabura Községi Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: polgármester),

b) Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság),

c) Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága (a továbbiakban: Szociális, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság),

d) Tiszaburai Polgármesteri Hivatal,

e) Tiszabura Községi Önkormányzat Jegyzője (a továbbiakban: jegyző),

f) Tisza-Tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (5350 Tiszafüred, Fő utca 1.)

g) Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás (5340 Kunhegyes, Szabadság tér 1.)

2. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései, bélyegzője

2. § (1) Tiszabura Községi Önkormányzat jelképe: a községi címer és a községi zászló.

(2) Az önkormányzat címere: kék, zöld színű, ezüst hullámvonallal balharántolt aszimmetrikus tárcsapajzs. A pajzs jobb oldalán íves bemélyedés fölött a pajzs jobb felső csúcsa hátra hajlik. A pajzsot kettő fekete kontúrú, arany keret veszi körbe. A pajzs felső pereme homorú. A pajzs magasság és szélesség aránya: 6:5. A pajzs kék mezőjében nyolcágú arany csillag emelkedik a hátra hajló jobb csúcs felé, alatta ezüst színű hal úszik fölfelé, követve a hullámos haránt vonalat. A pajzs zöld mezőjében csúcsával lefelé irányuló ezüst ekevas fekszik, melynek hosszanti tengelye követi az ezüst hullámvonalat. A címerpajzs alatt fecskefark végződésű, fekete kontúrú, hullámos szalagon „TISZABURA” felirat olvasható. A szalag kívül arany, belül zöld bevonatú. A felirat zöld, fekete kontúrral. A címerpajzs csúcsával érintkezik a szalaggal.

(3) Az önkormányzat zászlója: A címer színeivel megegyező kék és zöld egyenlő szélességű sáv alapon középen Tiszabura község címere.

(4) Tiszabura község pecsétje: TISZABURA KÖZSÉG PECSÉTJE körirat. Középen: hal és ekevas stilizált rajzolata a címerkép szerint. A község pecsétje a községi kitüntetések, elismerések adományozását bizonyító iratokon használandó, megőrzéséről a polgármester gondoskodik.

3. § Az önkormányzat hivatalos bélyegzője: körbélyegző, középen Magyarország címerével, köré írva „Tiszabura Község Önkormányzata” szöveggel.

3. Az önkormányzati intézményei és telephelyei

4. § (1) Az önkormányzat intézményei:

a) Tiszaburai Polgármesteri Hivatal (székhelye: 5235 Tiszabura, Kossuth Lajos utca 52..),

b) „Szivárvány” Gondozási Központ (székhelye: 5235 Tiszabura, Széchenyi István utca 14..)

(2) Az önkormányzat telephelyei:

a) Művelődési Ház (székhelye: 5235 Tiszabura, Kossuth Lajos utca 64.)

b) Könyvtár (székhelye: 5235 Tiszabura, Kossuth Lajos utca 62/B.)

c) Védőnői szolgálat (székhelye: 5235 Tiszabura, Bán Sámuel utca 12.)

d) Tájézház (5235 Tiszabura, Kossuth Lajos utca 50.)

e) Faluház (5235 Tiszabura, Szapáry Gyula utca 5.)

4. Az önkormányzat hivatalos honlapja

5. § Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.tiszabura.hu.

Az önkormányzat feladatai és az azok ellátásában résztvevők

5. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

6. § (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) Tiszabura Községi Önkormányzat alaptevékenységének TEÁOR megnevezését és a kormányzati funkciók szerinti besorolását a 2. melléklet tartalmazza.

6. A képviselő-testület átruházott hatáskörei

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

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

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

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

9. § (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.

10. § (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 Tiszaburai 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.

11. § (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

12. § (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 bizottság,

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 megnevezését.

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

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottság 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

13. § (1) A képviselő-testület ülésére meghívást kapnak:

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottság 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 vármegyei járási hivatal vezetője,
- e) a bizottság nem képviselő tagjai,
- f) az önkormányzat intézményeinek vezetői,
- g) a napirend előadója, az előterjesztés készítője,
- h) az önkormányzat belső ellenőre.

(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 rendeletervezeteket, 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 Tiszaburai Polgármesteri Hivatalban megtekinthető.

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

(8) A közmeghallgatás 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

14. § (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 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 népszavazás 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 települési 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 munkanapig 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 tényyszerű 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

15. § (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 percen 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

16. § A települési képviselő interpellációt vagy kérdést intézhet:

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

17. § (1) A települési 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.

18. § (1) A települési 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 bizottság nem képviselő tagjaira vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az ennek érdekében hozható intézkedések

19. § (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, ismételten is megállapítható.

(4) A képviselő-testületi ülés tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, a bizottsági ülés tanácskozási 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 rendzavarót, ismétlődő rendzavarás 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 bizottság ülését a mobiltelefon használata nem zavarhatja. Az ülés alatt a képviselők és a bizottság nem képviselő tagjai az ülésteremben nem telefonálhatnak.

14. A nyilvánosság biztosítása

20. § A képviselő-testület a nyilvánosság biztosításáról Tiszabura község hivatalos honlapján és a Tiszaburai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján keresztül gondoskodik.

15. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

21. § (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 bocsájtani.

(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.

22. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(2) 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.

(3) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(4) 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.

23. § (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.

(3) Titkos szavazás lebonyolítását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi.

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

16. Rendeletalkotás és a határozathozatal

24. § (1) A rendeletalkotásra és a határozathozatalra az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(2) A rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a testület elé terjeszti.

(3) Az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségességéről a képviselő-testület dönt.

(4) A rendeletervezet 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 rendeletervezetet a jegyző készíti elő, de a tervezet előkészítésével 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 bizottság egyetértése esetén – a rendeletervezetet indokolással és előzetes hatásvizsgálattal látja el.

(5) A rendeletervezet 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 Tiszaburai 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 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, továbbá az érintett szervezeteknek, személyeknek.

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

17. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

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

(2) A képviselő-testület üléséről 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).

(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 Tiszabura Községi Önkormányzat bélyegzőjével kell hitelesíteni.

(6) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvek eredeti példányát a Tiszaburai Polgármesteri Hivatal kezeli, őrzéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyveket mellékleteivel együtt közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján.

(7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – Tiszaburai 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

26. § (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 Művelődési Házban is sor kerülhet.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

27. § (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

28. § (1) A képviselő-testület bizottságaira az Möt. rendelkezései az irányadók.

(2) A képviselő-testület állandó bizottságai:

a) a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (5 fő).

b) a Szociális, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság (5 fő).

(3) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatáskörét a 4. melléklet tartalmazza.

(4) A Szociális, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság feladat- és hatáskörét a 5. melléklet tartalmazza.

(5) A képviselő-testület esetenként meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(6) 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.

29. § (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 a bizottság korelnöke.

30. § (1) A bizottság éves munkaterv alapján működik, amelyet a képviselő-testület munkatervének megállapítását követő következő soros bizottsági ülésen kell elfogadni.

(2) A bizottság ülésein tanácskozási joggal vehetnek részt a 13. § (2) bekezdésében meghatározott személyek.

IV. Fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző, polgármesteri hivatal

20. Polgármester, alpolgármester

31. § (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 Möt. 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai:

a) segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját,

b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

c) tevékenységével hozzájárul Tiszabura 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 Tiszaburai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

32. § (1) A képviselő-testület két alpolgármestert választ. Az egyik alpolgármester megbízatását főállásban, a másik társadalmi megbízatásban látja el.

(2) A főállású alpolgármester a polgármester általános helyettese.

(3) Az alpolgármesterek alapvető feladata a polgármester helyettesítése.

(4) Az alpolgármesterek tiszteletdíját és egyéb juttatását a polgármester javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

21. Jegyző

33. § (1) A jegyző az Möt. 81. § (1) és (3) bekezdéseiben felsoroltakon kívüli feladatai:

a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,

b) előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket, valamint a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,

c) ellátja a képviselő-testület és a bizottság 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 Tiszaburai 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 haladéktalanul megkeresi a kormányhivatalt.

22. Tiszaburai Polgármesteri Hivatal

34. § (1) A Tiszaburai 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 Tiszaburai Polgármesteri Hivatal

a) belső szervezeti tagozódását,

b) munkarendjét,

c) ügyfélfogadás rendjét,

d) feladatkörét

a Tiszaburai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

V. Fejezet

Társulások, együttműködések, érdekképviselés

35 § (1) Tiszabura Községi Önkormányzat a Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásnak és a Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulásnak a tagja.

(2) A tagönkormányzatok képviselő-testületeinek döntése alapján a Tisza-Tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás az Mötv. 87-95. §-ainak megfelelően jött létre, a hulladékgazdálkodási feladatok korszerű, hatékony és célszerű megoldása érdekében. A Tisza-Tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás önálló jogi személy, melyet a tagönkormányzatok Mötv. 13. § (5) és (19) bekezdésében meghatározott köztisztaság és települési környezet tisztaságának biztosítása és a hulladékgazdálkodás megoldása helyi közszolgáltatási, valamint a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-37. §-aiban meghatározott kötelezően ellátandó közszolgáltatási feladatok ellátására hoztak létre.

(3) A tagönkormányzatok képviselő-testületei, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, és a Mötv. IV. fejezetében foglaltak alapján, valamint az Észak-Alföldi Operatív Program keretében Belterületi bel- és csapadékvíz-védelmi fejlesztések a VTT által érintett települések (ÉAOP-2009-5.1.2./D3) pályázati forrás keretében elnyerhető támogatásban előírtakra figyelemmel Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás néven jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást hoztak létre. A Társulásban résztvevő önkormányzatok célja és feladata a „A Vásárhelyi Terv továbbfejlesztéséhez kapcsolódó bel- és csapadékvíz rendezés Jász-Nagykun-Szolnok Megyében I. ütem” című ÉAOP-5.1.2/D3-09 2f-2010-001 azonosítási számú pályázatában foglalt csapadékvíz-elvezetési beruházás megvalósítása és a projekt keretében megvalósuló beruházást követő kötelező 10 éves fenntartási időszak vállalása.

36. § (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 érdekképviselési szervekkel 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.

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

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

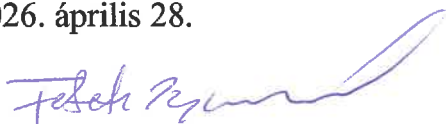
38. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

39. § Hatályát veszti:

a) Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelete Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról,

b) Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021.(X.29.) önkormányzati rendelete Tiszabura Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Tiszabura, 2026. április 28.



Fekete Zsigmond

polgármester



Dr. Bán Attila

jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került:

Tiszabura, 2026. április 28.



Dr. Bán Attila

jegyző



1. melléklet a 4/2026. (IV.28.) önkormányzati rendelethez

Tiszabura Községi Önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok

1. Szociális ellátás és gyermekvédelmi feladatok	
A	
Kötelező feladat és megvalósításának formája, amennyiben az önkormányzat nem önállóan biztosítja	B Önként vállalt feladat
1. Szociális alapszolgáltatások – étkeztetés – házi segítségnyújtás – családsegítés – falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	
2. Gyermekjóléti alapellátás Gyermekjóléti szolgáltatás	
3. Bölcsődei ellátás	
4. Közfoglalkoztatás	
5. Gyermekétkeztetés - megállapodás alapján	
6. Települési támogatás	
7. Rendkívüli települési támogatás	
8. Köztemetés	

2. Egészségügyi ellátás

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

3. Közművelődési és közgyűjteményi feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Könyvtár fenntartása	
2.	közművelődési feltételek biztosítása	
3.	Kulturális örökség védelme	

4. Köznevelési feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Óvodai nevelés (beleértve SNI gyermekek ellátását)	

5. Sport feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Helyi sportkoncepció megvalósítása	

6. Környezetvédelmi és kommunális feladatok

	A Kötelező feladat	B Önként vállalt feladat
1.	Ivóvízszolgáltatás	
2.	Vízgyűjtőkódás	
3.	Közvilágítás	
4.	Temető fenntartás	
5.	közutak fenntartása	

6.	közterületek fenntartása	
7.	Hulladékgazdálkodás	
8.	Akadálymentesítés	
9.	Környezetvédelem	
10.	Környezetvédelmi Program készítése	
11.	Lakossági tájékoztatás	
12.	Környezeti szemléletformálás	
13.	Természetvédelmi feladatok	
14.	Katasztrófavédelem	
15.	Állat-egészségügyi feladatok	
16.	Ebösszeírás	
17.	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 - településstratégiai terv készítése és karbantartása	
4.	Választási bizottságok tagjainak megválasztása	
5.		Kitüntetések, elismerő címek adományozása
6.		Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése
7.		Önkormányzati közlemények, hirdetések megjelenítése
8.		Civil szervezetek támogatása

9.	Középületek fellobogózása	
10.		Önkormányzati együttműködések
11.		Helyi adókkal kapcsolatos feladatok
12.		Közterületi kamerarendszer üzemeltetése és kezelése

2. melléklet a 4/2026.(IV28.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat államháztartási szakágazati besorolása és alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041140 Településfejlesztés igazgatása
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041234 Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
- 041235 Vállalkozás részére foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy foglalkoztatásához nyújtható támogatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045530 Csővezetékes szállítás
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 083020 Könyvkiadás

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

3. melléklet a 4/2026. (IV.28.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A polgármester átruházott hatáskörben dönt:

- 1.1. a települési támogatásokról,
- 1.2. a települési lakhatási támogatás,
- 1.3. a települési gyógyszer-támogatás,
- 1.4. a rendkívüli települési támogatásokról,
- 1.5. a köztemetés elrendeléséről,
- 1.6. a közfoglalkoztatásra irányuló pályázatok benyújtásáról,
- 1.7. az általános iskolai felvételi körzethatárok véleményezéséről,
- 1.8. a tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások kiadásáról,
- 1.9. a közterület filmforgatási célú igénybevételével összefüggő, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 35. § (1) bekezdésébe foglalt képviselő-testületi jóváhagyást igénylő ügyben,
- 1.10. a településképvédelmi eljárásban,
- 1.11. a közbeszerzési eljárás során, a részvételi, illetve ajánlattételi szakaszban meghozandó közbenső döntésekről,
- 1.12. az önkormányzati követelésről való lemondásról:
 - 100.000,- Ft egyedi érték alatt, figyelemmel a költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű követelés behajtására vonatkozó rendelkezésekre,
 - értékhatár nélkül a munkavállalókkal szembeni követelések esetében,
- 1.13. az önkormányzattal munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók felvételéről a költségvetési rendeletben engedélyezett létszám erejéig, és gyakorolja velük szemben a munkáltatói jogokat,
- 1.14. forgalomképes ingó vagyon visszerthes elidegenítéséről nettó 200.000,- forint nyilvántartási értékig.

2. A jegyző átruházott hatáskörben dönt:

- 2.1. a közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése tárgyában indított eljárásokban, és az ott alkalmazott jogkövetkezményekről,
- 2.2. a közterületek rendeltetéstől eltérő használatára irányuló kérelmekről.

4. melléklet a 4/2026. (IV.28.) önkormányzati rendelethez

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre

Pénzügyi feladat- és hatáskörök:

1. Megtárgyalja és véleményezi az önkormányzat gazdasági programját, költségvetési és zárszámadási rendeletervezetét.
2. Javaslatot tesz az éves előirányzatok átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék, valamint a többletbevétel felhasználására.
3. Véleményezi a költségvetésbe be nem tervezett, pénzügyi forrást és képviselő-testületi döntést igénylő előterjesztéseket.
4. 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 vagyonsvltózásra (vagyonnövekedés – csökkenés), és értékeli az azt előidézö okokat,
 - c) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését;
5. 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.

Ügyrendi feladat- és hatáskörök:

6. Figyelemmel kíséri az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz annak kiegészítésére, módosítására.
7. Véleményezi az önkormányzati intézmények éves munkatervét, beszámolóit és a településen működő nevelési-oktatási intézmények éves munkájáról szóló tájékoztatókat.
8. Véleményezi az adott nevelési évben indítható óvodai csoportokra, azok létszámára, az óvodába történő jelentkezés módjára, az óvoda általános felvételi időpontjára, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározására, az óvoda és bölcsöde nyári zárva tartási idejének elfogadására vonatkozó előterjesztéseket.
9. Megállapítja a képviselő-testület és a bizottságok tagjainak jogszabályban meghatározott kötelezettségsszegő magatartását.
10. Vizsgálja és a képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetlenségi ügyeket.
11. Vizsgálja és képviselő-testület elé terjeszti a méltatlansági ügyeket.
12. Lefolytatja a személyes érintettség bejelentésének elmulasztása ügyében a vizsgálatot, és annak eredményét a képviselő-testület elé terjeszti.

13. A képviselő-testület titkos döntéshozatalánál:
 - 13.1. lebonyolítja a titkos szavazást,
 - 13.2. megállapítja a szavazás eredményét,
 - 13.3. a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.
14. Elvégzi a polgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozattételi kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokat, közreműködik a vagyonyilatkozatok vizsgálatában és kezelésében.
15. Véleményezi a képviselő-testület éves munkatervét.

5. melléklet a 4/2026. (IV.28.) önkormányzati rendelethez

A Szociális, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság feladat- és hatásköre

Szociális 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 igénybevétel feltételeire.
4. Részt vesz a helyi esélyegyenlőségi program és a szolgáltatástervezési koncepció kidolgozásában, valamint azok felülvizsgálatában.
5. Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő egészségüggyel kapcsolatos előterjesztéseket.
6. Véleményezi a bölcsőde éves szakmai munkájáról szóló beszámolót.
7. Véleményezi a településen működő köznevelési intézmény nevelési évről szóló beszámolót.
8. Állást foglal a bölcsőde vezetőjének és az óvoda vezetőjének a gyermek felvétele tárgyában hozott döntése ellen benyújtott fellebbezési ügyben.

Kulturális feladat- és hatáskörök:

9. Véleményezi a kulturális, közművelődési, művészeti tevékenység támogatása tárgyában benyújtott előterjesztéseket, beszámolókat.

Közbiztonsági feladat- és hatáskörök

10. Véleményezi a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos beszámolókat.
11. Véleményezi a település tűzvédelmi helyzetéről és a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót.
12. Véleményezi és figyelemmel kíséri az ivóvíz biztosításával kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását, állást foglal az ezzel kapcsolatos pályázatok benyújtásáról.

