

**Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2019. (XI.20.) Önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság, Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság, valamint Humán Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, illetékességi területe és jelképei

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: **Mályi Község Önkormányzata**
- (2) Az önkormányzat székhelye: **3434 Mályi, Széchenyi utca 4.**
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:
Mályi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- (4) Az önkormányzat illetékessége **Mályi község** közigazgatási területére terjed ki.
- (5) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak nevét és lakcímét a Szervezeti és Működési Szabályzat **1. függeléke** tartalmazza.

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. Használatuk, valamint a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását, adományozásának rendjét a képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza.
- (2) Az önkormányzat pecsétje kör alakú benne Magyarország címerével ellátott Mályi Község Önkormányzata körfelirat található.
- (3) A képviselő-testület hivatalának bélyegzője kör alakú, az önkormányzat megnevezését tünteti fel, valamint a köríven „Polgármesteri Hivatal” felirat olvasható, középen Magyarország címerével és a bélyegző arab sorszámaival.
- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven „Mályi Község Önkormányzat Polgármestere”, illetve „Mályi Község Önkormányzat Jegyzője” felirat olvasható.

3.§



- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a Mályi Hírmondó.
- (2) Az Önkormányzat hivatalos honlapja a www.malyi.hu
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapjára és honlapjára vonatkozó szabályokat a képviselő-testület szabályzatban állapítja meg, melyet Szervezeti és Működési Szabályzat **2. függeléke** tartalmaz.

2. Az önkormányzat feladatvállalása

4. §

- (1) A Mályi községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját. Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 3. függeléke tartalmazza.
- (2) Önként vállalt feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottságait véleményezési jogkör illeti meg.
- (3) Az előkészítő eljárást a polgármester folytatja le.
- (4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célok meghatározását, és az (2) bekezdésben meghatározott feltételek adottak.
- (5) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatait a **1. melléklet** tartalmazza.

5.§

- (1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület jelen rendelet **2. mellékletében** foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.
- (3) A képviselő-testület jelen rendelet **3. mellékletében** határozza meg azon feladat- és hatásköreit, melyeket a bizottságaira ruház át.
- (4) A képviselő-testület jelen rendelet **4. mellékletben** a bizottságok az általuk ellátandó feladatok részletes jegyzékét állapítja meg.
- (5) Az átruházott feladat- és hatáskör gyakorlója minden rendes képviselő-testületi ülésen beszámol az előző testületi ülés óta eltelt időszakban – az átruházott feladat- és hatáskörben hozott döntéseiről.

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének általános szabályai

3. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése, helyszíne



6.§

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület havonta legalább egy alkalommal a munkaterve szerint tart rendes ülést a Polgármesteri Hivatal tárgyalójában (Mályi, Széchenyi u. 4. sz.).
- (3) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze. Az éves munkatervet a Szervezeti és Működési Szabályzat **4. függeléke** tartalmazza.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a testületi ülések tervezett időpontját;
 - b) tervezett napirendjét;
 - c) a napirendi pontok előadóinak nevét;
 - d) az egyes napirendek tárgyalásához meghívandó személyek nevét;
 - e) a napirendenként a véleményező bizottság(ok) megjelölését;
 - g) a közmeghallgatás időpontját
 - h) a rendezvények, ünnepi megemlékezések, évfordulók időpontját, felelőseit, egyéb szervezési feladatokat.
- (5) A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.
- (6) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Jogi és Vagyon-nyilatkozatkezelő Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülést.

7.§

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a) az Mötv. 44 §- ban meghatározott esetben,
 - b) ha a képviselő-testület határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
 - c) ha azt más hivatalos szervek kezdeményezik,
- (2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.
- (3) A képviselő-testület határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.
- (4) A rendkívüli ülés levezetésére a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A rendkívüli ülést, amennyiben az Mötv. 44.§-ban meghatározott számú képviselő (elektronikus vagy írott formában) kezdeményezi, 3 napon belül össze kell hívni.
- (6) A képviselő-testület rendkívüli ülésének kezdetét csak hétköznapi 16.00 – 18.00 időpontra lehet kitűzni. Kivételt képez a katasztrófa-helyzet miatt tartandó rendkívüli ülés, mely összehívásának időpontját a helyzettől függően a polgármester határozza meg.

8. §

- (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani az alábbi önkormányzati döntések meghozatala előtt:
 - a) helyi adók bevezetése



- b) nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés
 - c) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés
- (3) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, amelyre a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályait az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok, a társadalmi, civil szervezetek, egyesületek képviselői kérdést intézhetnek a képviselőkhöz, a polgármesterhez, a jegyzőhöz, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek. Ezt írásban is megtehetik a közmeghallgatás időpontját megelőző 5. napig.
 - b) a hozzászólások száma, időtartama csak rendkívül indokolt esetben korlátozható;
 - c) a meghirdetett tárgytól a hallgatóság érdeklődésének megfelelően el lehet térni;
- (4) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a képviselő-testület a munkatervében határozza meg.
- (5) A közmeghallgatást a testületi ülés kihirdetésével azonos módon, továbbá a község több pontján plakáttal, illetve a postaládákban elhelyezett meghívóval kell meghirdetni az ülés előtt legalább 15 nappal.
- (6) A meghirdetett tárgyról szóló ismertető után a polgármester a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a kérdés feltevőjének, majd a kérdés címzettje lehetőleg az ülésen megadja a választ. Bonyolultabb, összetett kérdés, javaslat esetén van lehetőség a 15 napon belüli írásos válaszadásra.

4. Meghívó, előterjesztés

9.§

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
- a) a képviselőket,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - d) a tanácskozási joggal részt vevő egyéb meghívottakat
- da) az előterjesztőket és
 - db) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (3) A képviselő-testület a Mályi Polgárőr Egyesülettel és a Fiatalok Fiatalokért Egyesülettel működik együtt.
- (4) A képviselő-testület ülésére szóló írásbeli meghívót elektronikusan e-mail-ben vagy kézbesítés útján úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal korábban megkapják.
- (5) A meghívónak tartalmaznia kell:
- a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.



- (6) A meghívóval együtt meg kell küldeni az előterjesztéseket. A napirendhez kapcsolódóan esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére kizárólag az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

10.§

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.
- (2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására
- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) személyes szóbeli meghívással.
- (3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 9. § (4) bekezdés szerinti határidőtől.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésére szóló előterjesztésnek minősül:
- a) a rendeletervezet;
 - b) a határozati javaslat;
 - c) a beszámoló;
 - d) a tájékoztatás;
 - e) a jelentés.
- (2) Az előterjesztés főbb tartalmi és alaki elemei, követelményei:
- a) első rész: az előterjesztés indokolása:
 - a tárgy vagy cím pontos meghatározása,
 - az előzmények ismertetése, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre,
 - a vonatkozó jogszabályok ismertetése,
 - az előkészítésben részt vevők, bizottságok, szakértők, más közigazgatási szervek, stb. véleményének ismertetése,
 - mindazok a tények, adatok, körülmények, összefüggések, amelyek elősegítik a javaslat minősítését, megalapozzák és indokolják a döntést.
 - keltezés, előterjesztő aláírása.
 - b) második rész: döntési javaslat (rendelettervezet, határozati javaslat, állás-foglalási javaslat)
 - a javasolt döntési forma megjelölése,
 - a tárgy vagy cím pontos, az első résszel azonos meghatározása,
 - az egyértelműen megfogalmazott döntési javaslat,
 - határozat esetén a végrehajtásért felelős személy és a határidő megjelölése.
- (3) Szóbeli előterjesztést kivételesen indokolt esetben, a képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé, azonban a határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani. A szóbeli előterjesztés leghosszabb időtartama 10 perc.
- (4) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés:
- a) rendeletalkotás
 - b) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés
 - c) helyi népszavazás kiírása
 - d) kinevezés, felmentés
 - e) vezetői megbízás adása, vagy visszavonása

f) fegyelmi eljárás megindítása esetén.

12.§

- (1) Előterjesztés benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester;
 - b) a képviselők;
 - c) a képviselő-testület bizottságai;
 - d) a jegyző;
 - e) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez.
- (2) A testületi ülésre szóló előterjesztést írásban kell benyújtani a polgármesterhez és a jegyzőhöz legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 6. napon.
- (3) A benyújtott előterjesztések vonatkozásában a jegyző törvényességi észrevételt tesz.
- (4) A polgármester gondoskodik az előterjesztésnek a – Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve a munkaterv szerint – illetékes bizottság elnökéhez illetve tagjaihoz való kézbesítéséről megtárgyalás és véleményezés céljából.
- (5) A kiküldött előterjesztésekkel kapcsolatban bármely képviselő, vagy a hatáskörrel rendelkező bizottság módosító indítványt nyújthat be írásban legkésőbb az ülést megelőző 3. napon a polgármesternek.

13.§

- (1) A sürgősségi indítvány a határozati javaslattal együtt – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 11.00 óráig nyújtható be írásban a polgármesternek. A polgármester köteles az iraton az átvétel időpontját rögzíteni.
- (2) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
 - a) a polgármester;
 - b) a képviselők;
 - c) a képviselő-testület bizottságai;
 - d) a jegyző;
- (3) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy az azonnali tárgyalás elvetéséről minősített többséggel, soron kívül dönt.
- (4) Ha a sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosultak közül bárki ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra vonatkozó javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és a napirendek sorrendjének meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
- (6) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 12.- 13. §-ában előírt követelményeknek.



5. Nyilvánosság

14.§

- (1) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagját,
 - c) a meghívott országgyűlési képviselőt,
 - d) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.
- (2) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
 - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetőit
 - c) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
- (3)
- (4) A képviselő-testület ülése nyilvános, az állampolgároknak a részvétel lehetőségét biztosítani kell. Az ülés időpontjáról, napirendjéről és az írásos előterjesztések megtekinthetőségének helyéről és módjáról a lakosságot, az ülés meghívójának a képviselő testületi tagok részére történő kiküldésével egyidejűleg értesíteni kell a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetménnyel, valamint az önkormányzat honlapján történő közzététellel.
- (5) A testületi ülés napirendjének anyagát – a zárt ülés anyagának kivételével – az érdeklődők a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben megtekinthetik.

6. Az ülés megnyitása, napirend előtti témák és a napirend

14.§

- (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentők személyét.
- (2) A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.
- (3) 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő megválasztásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt. Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

15.§

- (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadása előtt a képviselők vagy az előterjesztő indoklással ellátott javaslatot tehet bármely napirendi pont tárgyalásának elhalasztására. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

+

- (3) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét – lehetőség szerint – az alábbiak szerint kell meghatározni:
- a) rendlehetervezetek,
 - b) határozati javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók,
 - e) jelentések.
- (5) A polgármester szóbeli tájékoztatót ad a két ülés közötti eseményekről, amelyet a képviselő-testület – vita nélkül – tudomásul vesz.
- (6) Az előző képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv hitelesítői tájékoztatót adnak aképviselő-testületi jegyzőkönyv hitelesítésének megtörténtéről, illetve a hitelesítés megtagadásáról, és annak indokairól.

7. Napirend utáni felszólalás

16.§

- (1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó, a napirenden nem szereplő községi jelentőségű, halaszthatatlan és rendkívüli ügyben a napirend megtárgyalását követően a képviselő-testület tagjai és a jegyző felszólalhat.
- (2) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző a felszólaláshoz két-két percben észrevételt tehetnek, egyebekben vitának és szavazásnak helye nincs.

8. A tanácskozásrendje

17.§

- (1) A levezető elnök az ülés vezetése során:
- a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
 - b) jegyzőkönyv hitelesítési feladatra két képviselő személyére javaslatot tesz, melyet a képviselő testület egyszerű szótöbbséggel fogad el;
 - c) megállapítja, hogy a képviselő-testület összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályainak megfelelően került sor;
 - d) megállapítja a jelenlévő képviselők személyét, számát, az ülés határozat-képességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
 - e) határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja és gondoskodik annak 5 napon belüli újbóli összehívásáról;
 - f) ismerteti a sürgősségi indítványt
 - g) javaslatot tesz az ülés napirendjére, levezeti a napirend meghatározását
 - h) ismerteti a képviselők által előzetesen, írásban benyújtott interpellációk, kérdések tárgyát,
 - i) lehetőséget ad a napirend utáni felszólalás bejelentésére;
 - j) levezeti a napirend előtti témák tárgyalását
 - k) levezeti a napirend vitáját
 - l) levezeti a döntéshozatalt és a szavazást
 - m) levezeti az interpellációk, kérdések tárgyalását

- n) levezeti a napirend utáni felszólalásokat
 - o) zárt ülést rendel el
 - p) levezeti azügydöntő és ügyrendi szavazást;
 - q) gondoskodik az ülés zavartalan rendjéről
 - r) szünetet rendelhet el;
 - s) indítványozhatja az elhúzódó ülés elnapolását, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt;
- (2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a mindenkori levezető elnök gondoskodik.
- (4) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezést használ, illetve a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- (5) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezheti.
- (6) A rend fenntartása érdekében tett intézkedések ellen felszólani, azokat visszautasítani nem lehet.

9. Napirendi pontok tárgyalása

18.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános vagy zárt.
- (2) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.
- (3) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.
- (4) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.

19.§

- (1) A levezető elnök a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, kivéve a tájékoztató jellegű napirendek esetében.
- (2) Elsőként az előterjesztő legfeljebb 10 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.
- (3) Az előterjesztés szóbeli kiegészítését követően az illetékes, illetve a javaslatot tárgyaló bizottság előadóját, majd az illetékes tanácsnokot illeti meg a szó legfeljebb 10 -10 perc időtartamban.
- (4) A tanácskozási joggal jelen lévők napirendi pontonként egy-egy alkalommal 1 percben kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, aki az összes kérdés elhangzása után legfeljebb 10

percben megadja a választ. A válaszadáshoz igénybe veheti az ülésen részt vevő, tanácskozási joggal nem rendelkező szakértő segítségét is.

- (5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, melynek időtartama legfeljebb 5 perc, ismételt szókérés esetén 2 perc.
- (6) A napirend vitája során a felszólaló kérésére a számára meghatározott időkeret meghosszabbításáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (7) A hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatot tehet.
- (8) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható, a vita lezárását követően 5 percben megilleti a zárszó joga.
- (9) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a nem tanácskozási joggal jelenlévők hozzászólási lehetőségéről.
- (10) A jegyző törvényességi észrevételt tesz a vita bármely szakaszában, illetve annak lezárása után.

20.§

- (1) Az előterjesztésre jogosultak a vita lezárásáig az előterjesztett döntési javaslatához módosító indítványt terjeszthetnek elő.
- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – döntési javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (3) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, a levezető elnök a vitát lezárja. A vita lezárására bármely képviselő ügyrendi javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz, azonban a javaslat elhangzásáig szólásra jelentkezők számára meg kell adni a felszólalási, javaslattételi lehetőséget

10. Felszólalás, javaslat ügyrendi kérdésben

21.§

- (1) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő az e rendelet által szabályozott keretek között soron kívül szót kérhet.
- (2) A levezető elnök felhívására a képviselőnek meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.
- (3) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, soron kívül határoz.

11. A döntéshozatal

22.§



- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. A levezető elnök először – az elhangzás sorrendjében – a módosító, kiegészítő indítványokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A javaslatokkal érintett részek elfogadása után a teljes döntési javaslatot is szavazásra kell bocsátani.
- (2) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni
- (3) A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza. A döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazata szükséges.
- (4) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) igen szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (5) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

23.§

- (1) Szavazni minden esetben személyesen kell. A képviselő-testület döntéseit:
 - a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazássalhozza.
- (2) A döntési javaslat a levezető elnök által történő kihirdetését követően a képviselők kézfelemeléssel szavaznak.
- (3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja az igennel, majd a nemmel szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát, illetve eredményét. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.
- (4) Név szerinti szavazáskor a jegyző ABC sorrendben, névsor szerint szólítja a képviselőt, aki felállva, „igen”, „nem”, tartózkodok” nyilatkozattal szavaz. A Képviselő-testület szavazatának összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik, a szavazás részletes eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) Ha jogszabály titkos szavazást ír elő, nem lehet névszerinti szavazást elrendelni.
- (7) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban, saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

24.§

- (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.
- (2) A Titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi- Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság, valamint a jegyző feladata.



- (3) A szavazás előnyomtatott, a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon történik, a válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett egyértelmű (X) jelöléssel. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyről a képviselő válasza egyértelműen nem állapítható meg.
- (4) A bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes, érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, majd a bizottság elnöke kihirdeti az eredményt, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.
- (5) Alevezető elnök a 24.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően nyilvános ülésen bejelenti a szavazás eredményét.

25.§

- (1) A képviselő-testület döntései:
 - a) rendelet,
 - b) határozat
- (2) Az önkormányzat rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
 - a) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (továbbiakban: IM rendelet) 11. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni
 - b) A határozatokat a IM rendelet 15. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.
- (3) A képviselő-testületi határozat megjelöli a végrehajtás határidejét és felelősét.
- (4) A rendeletekről és határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

26.§

- (1) Az önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) a képviselő testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
- (2) A rendelettervezet előkészítése és a képviselő-testületi döntés folyamata:
 - a) a képviselő-testület, bizottság által – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elvek, szempontok megállapítása;
 - b) a rendelettervezet szövegének megszerkesztése a hivatal közreműködésével;
 - c) a rendelettervezet megvitatása az Ügyrendi, Jogi, Etikai Bizottság és a tárgyszerinti, illetve a munkatervben meghatározott bizottságok által;
 - d) a jegyző által pontosított szövegtervezet és indokolás előterjesztése a képviselő-testület ülésére;
 - e) a rendelet elfogadása

- (3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze, a polgármester és a jegyző az aláírásával látja el.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel hirdeti ki, gondoskodik képviselő-testület hivatalos lapjában és az önkormányzat honlapján való 15 napon belül történő megjelentetéséről. A rendeletek egy példányát a könyvtárban kell elhelyezni és azt mindenki számára a nyitva tartás ideje alatt hozzáférhetővé kell tenni.

27.§

- (1) A képviselő-testület sorszámozott határozata tartalmazza a döntést, a végrehajtásért felelős személy nevét, a végrehajtás határidejét. A hatósági jogkörben hozott határozatok vonatkozásában a közigazgatási határozatokra irányadó alaki és tartalmi szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül a határozatokat meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, valamint a nyilvános ülésen meghozott döntéseket 15 napon belül Mályi Község hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (3) A jegyző a rendeletekről, határozatokról sorszám szerinti, a határozatokról betűrendes és határidős nyilvántartást vezet. Külön nyilvántartás készül a hatályos önkormányzati rendeletekről, melynek napra kész vezetése a jegyző feladata.
- (4) A képviselő-testület sorszámozott határozat nélkül dönt többek között:
 - a) ügyrendi kérdésben,
 - b) a napirend meghatározásáról,
 - c) a lejárt határidejű határozatok elfogadásáról,
 - d) az interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 - e) a vita lezárásáról,
 - f) a felszólalás időtartamának meghosszabbításáról, időbeli korlátozásáról,
 - g) a tanácskozási joggal nem rendelkezők felszólalási lehetőségéről.
- (5) Az (4) bekezdésben foglalt döntéseket a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

13. A jegyzőkönyv

28.§

- (1) A képviselő-testület üléséről négy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint a jelen szervezeti és működési szabályzatban előírtakat.
- (2) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (3) . A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint lejegyezni, vagy a képviselő által leírtakat a jegyzőkönyvhöz csatolni.
- (4)
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek

esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.

- (5) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

29.§

- (1) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) jelenléti ív,
 - c) írásos előterjesztések,
 - d) rendeletek,
 - e) írásban benyújtott képviselői hozzászólás, határozati javaslat,
 - f) kérdésre és interpellációra utólag, írásban adott válasz,
 - g) jegyző törvényességi észrevétele.
- (2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv
- a) egy példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a Polgármesteri Hivatal irattárában,
 - b) a jegyzőkönyvet és mellékleteit az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatalnak.
 - c) egy példányát a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani
 - d) egy példányát a Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtárban kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani
- (3) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (4) A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részéről, valamint más önkormányzati dokumentumokról a választópolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

14. A képviselő

30.§

- (1) A képviselő
- a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja
 - b) írásban vagy szóban a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - c) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,
- (2) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén –közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

- (3) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az személyesen érinti. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (4) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertetése követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület összeférhetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat - és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.
- (5) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (6) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti, ahol a képviselő-testület az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

31.§

- (7) A települési képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját és költségterítését az önkormányzat képviselő-testülete rendeletben határozza meg.
- (2) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, ülésről távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről. E pontban foglalt rendelkezések irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.
- (3) A képviselő – a választópolgárokkal való közvetlen és rendszeres kapcsolat-tartása végett – fogadóórát és beszámolót tarthat. A fogadóóra és beszámoló helyszíne: 3434 Mályi, Botond u. 3. sz alatt található Községi Ház, amelyet a képviselő(k) térítésmentesen vehetnek igénybe
- (4) A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati társaságok és intézmények vezetői, ügyintézői munkaidő alatt kötelesek fogadni.
- (5) A képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mőtv. 32.§-a irányadó.
- (6) A képviselő költségterítésére az 35.§ -a az irányadó.
- (7) A képviselő-testületi ülésen történő részvétel igazolatlan elmulasztása esetén a képviselő-testület határozattal megvonja a mulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját, amennyiben egymást követő 3 képviselő-testületi ülésről hiányzik. Az igazolás elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Újabb mulasztás esetében a tiszteletdíj megvonás ismételtén kiszabható.
- (8)

15. A képviselő-testület szervei

32.§

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester
- b) alpolgármester,
- c) a bizottság,
- d) a jegyző,
- e) a polgármesteri hivatal,
- f) a társulás.

16. A polgármester és az alpolgármester

33.§

- (1) A polgármester megbízását főállásban látja el. Fogadónapját minden szerdán tartja a Polgármesteri Hivatalban 14.00-17.00 óráig.
- (2) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak
 - f) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
 - g) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - h) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- (3) A polgármester az Mötv. 67. § (1) e) pontja alapján utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

34.§

- (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő képviselő-testületi ülésen nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
 - a) szociális ügyek,
 - b) gyermekvédelmi ügyek.
- (2) A polgármester az Mötv. 68.§ (3) bekezdés szerinti, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban meghozható döntéseit az alábbi tárgykörökben hozhatja meg
 - a) önkormányzat által vagy önkormányzati társulási tagként benyújtható, pályázati támogatással járó pályázati anyag benyújtása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a pályázati határidő elmulasztásával járna és az pályázati önrész nem igényel,
 - b) pályázati nyilatkozat pótlása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a nyilatkozattételi határidő elmulasztásával járna,
 - c) veszélyhelyzet, súlyos káresemény elhárításához szükséges intézkedés meghozatala,
 - d) az Önkormányzat jogérvényesítése érdekében tett jognyilatkozat vagy beadvány, kereset, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás jogvesztő határidő elmulasztásával járna,
 - e) amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.
 - f) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A polgármester jogosult arra, hogy az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a szükséges intézkedéseket tegye.
- (5) A (4) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

35.§

Mályi Község Önkormányzat Képviselő- testülete annak alakuló ülésén a polgármester előterjesztése alapján titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester munkájának segítésére saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ és dönt annak illetményéről.

17. A jegyző

36. §

(1)

- (1) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívül
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
 - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
 - f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
 - g) gondoskodik a rendeletek jogharmonizációjáról, jogszabálysértés esetén tájékoztatja a polgármestert,
 - h) gondoskodik a módosított rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.

- (2) A jegyző ügyfélfogadási ideje: szerda: 14.00 – 17.00

- (3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós távolléte esetén a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónapra a polgármester megbízása alapján a polgármesteri hivatal köztisztviselője látja el.
- (4) Amennyiben az önkormányzat döntése, működése jogszabályt sért, a jegyző haladéktalanul, de legkésőbb a jogsértés észlelését követő képviselő-testületi ülésen köteles ezt a tényt jelezni a képviselő-testület felé.

18. A Polgármesteri Hivatal

37. §

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján polgármesteri hivatalt hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatal megnevezése: Mályi Polgármesteri Hivatal, székhelye: 3434 Mályi Széchenyi u. 4. szám.
- (3) A polgármesteri hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § (1) bekezdés b) pontja alapján a polgármester is meghatározhat. A polgármesteri hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A polgármesteri hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, ügyfélfogadási a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (5) A képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.



- (6) A polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatos adatszolgáltatást és jelentést készít a Képviselő-testület, valamint a bizottságok részére.

19. A képviselő-testület bizottságai

38.§

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és eseti bizottságokat választ.
- (2) A bizottság előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrző feladatokat ellátó, a képviselő-testület által önkormányzati döntési jogkörrel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott önkormányzati szerv.
- (3) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
- (4) A bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
- (5) A képviselő testület állandó bizottságai:
- a) Humán Bizottság, létszáma 5 fő;
 - b) Pénzügyi Bizottság, létszáma 5 fő;
 - c) Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság, létszáma 5 fő;
 - d) Faluszépítő Bizottság 5 fő
- (6) Az állandó bizottságok részletes feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat **4. melléklete** tartalmazza. A bizottságok feladatkörének módosítását a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.
- (7) Az állandó bizottságoknak képviselő és nem képviselő bizottsági tagja is van, a bizottságok névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat **5. függeléke** tartalmazza.
- (8) A bizottságok nem képviselő tagjait törvényben meghatározott időszakonként és tartalommal nem nyilvános vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

39.§

- (1) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester és a bizottsági tagok egyharmadának indítványára. A bizottsági ülés meghívóját az ülést megelőző 3 napon belül kell megküldeni a (2) bekezdésben meghatározott személyek részére és ezzel egyidejűleg közzé tenni az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján is.
- (2) A bizottság ülésére meg kell hívni:
- a) valamennyi képviselőt,
 - b) a polgármestert,
 - c) a bizottságok nem képviselő tagjait;
 - d) a jegyzőt;
- (3) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a jegyzőkönyv hitelesítő ír alá.

- (4) A bizottság önkormányzati hatósági jogkörben hozott egyedi döntésre vonatkozó határozatát a bizottság elnöke írja alá.
- (5) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülés tartása.
- (6) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

40.§

- (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységről szóló jelentés elfogadásáig tart.
- (2) Az eseti bizottság feladatát és működésének időtartamát a képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.
- (3) Az eseti bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok irányadók.

20. Az önkormányzat társulásai és együttműködése

41.§

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és a gazdaságszervező munkában együttműködik a megyei önkormányzattal, más települések önkormányzataival, közigazgatási, érdekképviselői szervekkel. Az együttműködés célja a megyei, kistérségi tervek, koncepciók elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok folyamatos egyeztetése a helyi elképzelésekkel.
- (2) A rendszeres kapcsolattartás a polgármester, és a jegyző feladata, akik tájékoztatják a képviselő-testületet.
- (3) Az önkormányzat társulási, érdekképviselői, együttműködési kapcsolatai:
 - a) Nyékládháza és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
 - b) Miskolci Köznevelési Ellátási Körzet
 - c) Orvosi Ügyelet Nyékládháza
 - d) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás Kazincbarcika
 - e) Bükkalja Délborsod Vízgazdálkodási és Talajvédelmi Társulat Mezőkövesd
- (4) A társulásra átruházott hatáskörök felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat 5. **melléklete** tartalmazza.

42. §

- (1) A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai különösen:
 - a) a költségvetés, a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató, a pénzforgalmi jelentések elkészítése a jogszabályban előírt módon és határidőre;
 - b) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése;
- (2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények könyvvizsgálását és gazdálkodási feladatait együttműködési megállapodás alapján a polgármesteri hivatal végzi.

43. §



A költségvetési és zárszámadási rendelet részletes szabályai

- a) a költségvetési rendelet és a zárszámadási rendeletet a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
- b) költségvetési rendelet és a zárszámadási rendeletet akkor kell beterjeszteni a képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével azt a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

XIII.

Záró rendelkezések

44. §

- (1) Jelen a rendelet a kihirdetést követően lép hatályba.
- (2) Kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (III. 19.) önkormányzati rendelet.


Viszokai István
polgármester




Dr. Zalkadi Adrienn
jegyző

A kihirdetés napja: 2019.11.20. 17 óra 47 perc


Dr. Zalkadi Adrienn
jegyző



1. függelék a 16/2019. (XI.20.) Önkormányzati rendelethez

Mályi Község Önkormányzat képviselő-testületének, tagjainak neve és címe:

Viszokai István	polgármester	3434 Mályi, Akácos u. 3/A
Bodola Huba	alpolgármester	3434 Mályi, Rákóczi u.124.
Lehoczky László Krisztián	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 62.
Puhlné Dr. Csepregi Edit	képviselő	3434 Mályi, Ady E. u.24.
Varga Péter	képviselő	3434 Mályi, Akácos u.3/C
Ronyecz Roland	képviselő	3434 Mályi, Bem J.u. 6.
Jakó László	képviselő	3434 Mályi, Deák F.u.3.



1. melléklet a 16/2019. (XI.20.) Önkormányzati rendelethez

1. Egyházak, felekezetek és vallási közösségek támogatása
2. Képviselők tiszteletdíjának biztosítása
3. Kitüntetések adományozása
4. Önkormányzati jelképek: zászló, címer



2. függelék a 16/2019. (XI.20.) Önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat hivatalos lapja:

Mályi Hírmondó

Megjelenik háromhavonként: évfolyam, szám/különszám megjelöléssel.

A Mályi Hírmondóban megjelenő anyagot a szerkesztő bizottság állítja össze, melynek a képviselő-testület által választott tagjai: a felelős szerkesztő és két tag

Felelős szerkesztő: Jakó László képviselő

Szerkesztők: Lehoczky László Krisztián képviselő és Ronyecz Roland képviselő

Felelős kiadó: Mályi Polgármesteri Hivatal 3434 Mályi, Széchenyi u. 4.

Kiadja: Mályi Község Önkormányzata 3434 Mályi, Széchenyi u. 4.

Mályi Hírmondó térítésmentesen kerül kiadásra Mályi község lakossága részére.

Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell:

- a.) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat
- b.) a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában
- c.) a fontosabb társadalmi, kulturális eseményeket

Nem jelenhet meg a Mályi Hírmondó személyiségi jogokat sértő írás, az újság nem használható fel egyéni és pártpolitikai célokra.

Kiadásainak költségeit az éves költségvetésről alkotott rendeletben kell meghatározni és arra fedezetet biztosítani.

Az önkormányzat hivatalos weboldala, honlapja: www.malyi.hu

A honlapnak naprakész állapotban kell tartalmaznia a Mályi Községgel kapcsolatos közérdekű információkat. A rendeleteket, a testületi ülés jegyzőkönyveit az ülést követő 15 napon belül a honlapra fel kell rakni.

A honlap fenntartásához és karbantartásához szükséges költségeket az éves költségvetésről alkotott rendeletben kell meghatározni és arra fedezetet biztosítani.



2. melléklet a 16/2019. (XI.20.) Önkormányzati rendelethez

1. Mályi község önkormányzat képviselő-testületének 9/2015 (IV.30.) Önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól /24. § (1) a)/

„Az üzleti önkormányzati ingatlan és ingó vagyon forint egyedi forgalmi értékig az üzleti ingatlan, ingó és értékpapír vagyon felett a polgármester gyakorolja a tulajdonosi jogokat.”



Mályi Község Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
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
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
107051 Szociális étkeztetés



3. melléklet a 16/2019. (XI.20.) Önkormányzati rendelethez

1.

Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatás és az önkormányzat által nyújtott egyéb szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet /4. § (1)

„Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének (továbbiakban: Képviselőtestület) e rendelet szerinti hatáskörét a - köztemetés és a lakhatási támogatás megállapításának kivételével- a Humán Bizottságra ruházza át.”

2.

Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatás és az önkormányzat által nyújtott egyéb szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet /4. § (2)/

„ Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a törvény által hatáskörébe utalt alábbi ügyekben az eljárási és döntési jogosultságot a Polgármesterre ruházza át:

a) köztemetés elrendelése

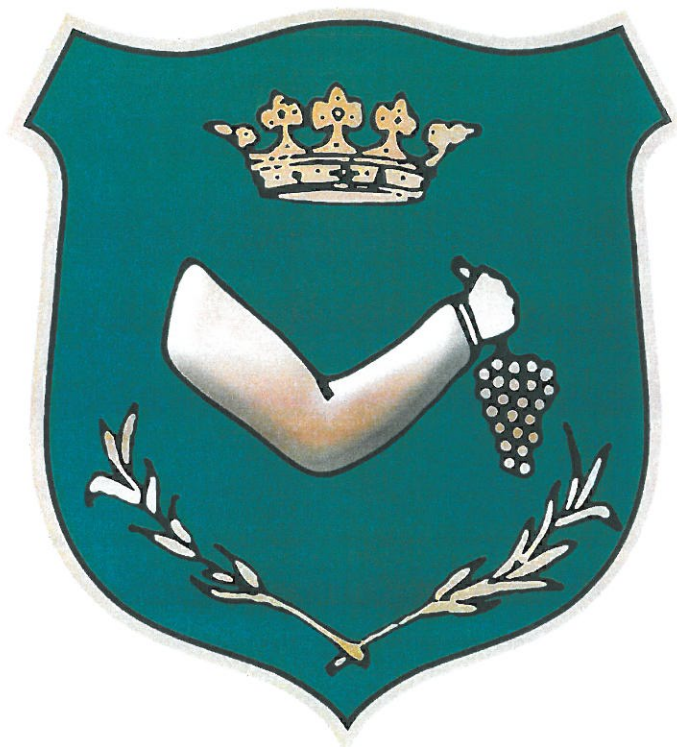
b) lakhatási támogatás megállapítása”





Mályi Község Önkormányzata
cím: 3434 Mályi, Széchenyi u. 4., email: titkarsag@malyi.hu
tel: 46/529-050; 30/719-55-07; fax: 46/529-059; honlap: www.malyi.hu

**Mályi Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
2019. évi munkaterve**



[Handwritten signature]

Január

- 1. Napirend:** **Rendelet a 2019. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
- 2. Napirend:** **Könyvtár intézményvezetői pályázat elbírálása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 3. Napirend:** **2019. évi munkaterv elfogadása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 4. Napirend:** **Költségvetést érintő kérdések**
Előterjesztő: Jegyző, Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 5. Napirend:** **Óvodával kapcsolatos ügyek**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Humán Bizottság
Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
- 6. Napirend:** **Ingatlanügyek**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
- 7. Napirend:** **Polgármester 2019. évi szabadságolási ütemtervének elfogadása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Humán Bizottság

Február

- 1. Napirend:** **Mályi Község Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend:** **Mályi Község Önkormányzat 2019. évi költségvetése**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

3. **Napirend:** **Mályi Község Önkormányzat 2019. évi közfoglalkoztatási terve**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán bizottság
4. **Napirend** **Közbeszerzési terv 2019.**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
5. **Napirend:** **Mályi község településrendezési eszközeinek módosítása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
6. **Napirend:** **Szerződések felülvizsgálata**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
7. **Napirend** **Térítési díjak felülvizsgálata**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
8. **Napirend** **Beszámoló a közterület felügyelet működéséről**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
9. **Napirend** **Javaslat 2019. évi rendezvényekre**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
10. **Napirend** **Beszámolók**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Március

1. **Napirend:** **SzMSz felülvizsgálata**
Előterjesztő: jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság



- 2. Napirend: Vagyongazdálkodási rendelet és a vagyonszázezer felülvizsgálata**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 3. Napirend: Szociális rendelet felülvizsgálata**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 4. Napirend: Beszámoló a civil szervezetek 2018. évi támogatásának elszámolásáról**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 5. Napirend: Pályázatok**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 6. Napirend: Javaslat a 2019/2020. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának engedélyezésére**
Előterjesztő: Intézményvezető
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Humán Bizottság

Április

- 1. Napirend: 2018. évi költségvetési rendelet módosítása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatkezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend: Beszámoló az Önkormányzat 2018 évi gazdálkodásáról - Zárszámadás**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 3. Napirend: Gazdasági program felülvizsgálata**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 4. Napirend: Javaslat civil szervezetek és egyházak támogatására kiírt pályázat elbírálására**
Előterjesztő: Polgármester



Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

5. Napirend: Tájékoztatás pályázatokról

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

6. Napirend: Javaslat a Mályi Étkező és Főzőkonyha bérbe adásának szabályozására

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Május

1. Napirend: Javaslat pályázatok benyújtására

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

2. Napirend: A Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

3. Napirend: Javaslat elismerő címek és kitüntetések adományozására

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

4. Napirend: Javaslat közterületek elnevezése

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Június

1. Napirend: Tájékoztatás a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

2. Napirend: Védőnői szolgálat beszámolója, egészségügyi ellátási körzetek felülvizsgálata

Előterjesztő: Polgármester

Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

3. Napirend: Tájékoztatás a társulásokban végzett tevékenységekről



Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

- 4. Napirend: Pályázatok**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Július

- 1. Napirend: Mályi Invest Kft beszámolója**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend: Tájékoztatás pályázatokról**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 3. Napirend: Javaslat a község településrendezési eszközeinek módosítására**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 4. Napirend: Beszámoló az Óvoda működéséről, az óvodai nevelési és
gazdálkodási tevékenységről, valamint a 2018/2019. nevelési
év előkészületeiről**
Előterjesztő: Intézményvezető
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

Augusztus

Szünet

Szeptember

- 1. Napirend: Javaslat a 2019. évi költségvetési rendelet módosítására**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend: Beszámoló a 2019. évi költségvetés I. féléves végrehajtásáról**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 3. Napirend: Javaslat helyi adórendelet módosítására**
Előterjesztő: Jegyző



Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

- 4. Napirend:** **Javaslat a Bursa Hungarica pályázathoz való csatlakozására**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

Október

- 1. Napirend:** **Javaslat a 2019. évi költségvetési rendelet módosítására**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend:** **Beszámoló a 2019. évi költségvetés III. negyedéves végrehajtásáról**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 3. Napirend:** **Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat elbírálása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 4. Napirend:** **Javaslat az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről szóló rendelet felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

KÖZMEGHALLGATÁS

November

- 1. Napirend:** **Javaslat rendeletek felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend:** **Szerződések felülvizsgálata, bérleti díjak felülvizsgálata**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság



- 3. Napirend:** **A közterület használati díjak felülvizsgálata, módosítása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 4. Napirend:** **Pályázatok**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 5. Napirend:** **2019. évi rendezvényterv meghatározása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

December

- 1. Napirend:** **Javaslat költségvetési rendelet módosítására**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 2. Napirend:** **Tájékoztatás pályázatokról**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
- 3. Napirend:** **Javaslat a Képviselő-testületi 2019. évi ülés munkatervének megtárgyalása és elfogadása**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
- 4. Napirend:** **Tájékoztató a jogszabályváltozásokról**
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
- 5. Napirend:** **Javaslat a 2019. évi belső ellenőrzési terv elfogadására**
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság



Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottságai:

Humán Bizottság:

Elnök:	Lehoczki László Krisztián	képviselő	3434 Mályi, Erkel F.u.62.
Tagjai:	Puhlné Dr. Csepregi Edit	képviselő	3434 Mályi, Ady E.u.24
	Jakó László	képviselő	3434 Mályi, Deák F.u. 3.
	Kiss Pálné	nem képviselő tag	3434 Mályi, Viola u.6
	Haraszty Lajosné	nem képviselő tag	3434 Mályi, Kislakások utcája 5

Pénzügyi Bizottság:

Elnök:	Vara Péter	képviselő	3434 Mályi, Akácós u. 3/C
Tagjai:	Puhlné Dr. Csepregi Edit	képviselő	3434 Mályi, Ady E.u. 24.
	Ronyecz Roland	képviselő	3434 Mályi, Bem J. u.6
	Lojek Nándor	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u.91.
	Takács Tünde	nem képviselő tag	3434 Mályi, Botond u. 11

Ügyrendi, Jogi, Vagyonnyilatkozat kezelő Bizottság:

Elnök:	Ronyecz Roland	képviselő	3434 Mályi, Bem J.u.6
Tagjai:	Varga Péter	képviselő	3434 Mályi, Akácós u. 3/C
	Lehoczki László Krisztián	képviselő	3434 Mályi, Erkel F.u. 62
	Királyháziné Marsovszki Erika	nem képviselő tag	3434 Mályi, Teleki S.u 4.
	Zámbó Sándor	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u. 85

1. A Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásra átruházott feladat- és hatáskör:

Gondoskodik a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33.-34.§-ában, és 37.§-37/A.§-ában meghatározott hulladékgazdálkodási feladat- és hatáskörök ellátásról.”

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' or 'H' shape with a horizontal line extending to the right.