

**Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2015. (IV.30.) Önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Mályi Község Önkormányzat képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(XII.13.) önkormányzati rendelet 6. mellékletében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottságának 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 az Szervezeti és Működési Szabályzat **1. függelék** 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 a *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 a *Magyarország* címerével és a bélyegző arab sorszámával.
- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a *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 külön szabályzatban állapítja meg, mely Szervezeti és Működési Szabályzat **2. függeléké** tartalmazza.

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.
- (2) Az önkormányzat által a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat az **1. melléklet** tartalmazza.
- (3) Nem kötelező 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.
- (4) Az előkészítő eljárást a polgármester folytatja le.
- (5) Az előkészítő eljárás eredményét összegző javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célok meghatározását, és az (1) bekezdésben meghatározott feltételek adottak.
- (6) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatait a **2. melléklet** tartalmazza.

5.§

- (1) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.
- (2) Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás
 - b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése
- (3) A képviselő-testület jelen rendelet **3. melléklet** foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.
- (4) A képviselő-testület jelen rendelet **4. melléklet** foglalt feladatkört állapítja meg a bizottságok részére, továbbá ebben a mellékletben határozza meg azon feladat- és hatásköreit, melyeket a bizottságaira ruházza át.
- (5) A képviselő-testület jelen rendelet **5. mellékletben** a bizottságok az általuk ellátandó feladatok részletes jegyzékét állapítja meg.

(6) 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 egy alkalommal a munkaterve szerint tart rendes ülést a Polgármesteri Hivatal tárgyalójában (Mályi, Széchenyi u. 4. sz.). Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése máshol is összehívható.
- (3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a gazdasági programot figyelembe véve – állít össze. Az éves munkatervet az Szervezeti és Működési Szabályzat **3. függelék** 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 és fő napirendjét;
 - h) a rendezvények, ünnepi megemlékezések, évfordulók időpontját, felelőseit, egyéb szervezési feladatokat.
- (5) A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét a polgármester által írásban kijelölt alpolgármester gyakorolja. A kijelölést jelen SZMSZ-hez kapcsoltnak kell kezelni.
- (6) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi, Jogi és Vagyon-nyilatkozatkezelő Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.

7.§

- (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:
 - a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
 - b) ha a képviselő-testület eseti 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 eseti 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 katasztrófhelyzet miatt tartandó rendkívüli ülés, melynek 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
- (2) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, amelyre az 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;
- (3) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület a munkatervében határozza meg.
- (4) 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.
- (5) A meghirdetett tárgyról szóló ismertető után a jelentkezés sorrendjében megadja a szót, 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 meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
- a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
 - d) a nem állandó meghívottaknak
 - da) az előterjesztőknek és

db) akiket az ülés összehívója megjelöl.

- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) A meghívóval együtt meg kell küldeni az előterjesztéseket, és azokat az előterjesztéseket is, amelyeknek napirendre vételét a polgármester nem javasolta, ennek indokáról a napirend meghatározása előtt rövid tájékoztatást kell adnia. 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,
 - c) személyes szóbeli meghívással.
- (3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 9. § (3) bekezdés szerinti határidőtől.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésére szóló előterjesztésnek minősül:
 - a) a rendelettervezet;
 - 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 megbízatás 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 8. napon.
- (3) A benyújtott előterjesztések vonatkozásában a jegyző törvényességi észrevételt tesz.
- (4) A polgármester gondoskodik az előterjesztésnek az – 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 indokolásával – 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 képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a) a jegyzőt,
 - b) a bizottság nem képviselő tagját,
 - c) a nem képviselő-testületi tagokból választott alpolgármestert,
 - d) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - e) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül:
- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
- (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 értesíteni kell a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetéssel, valamint az önkormányzat honlapján történő közzététellel gondoskodik.
- (5) A testületi ülés napirendjének írásos anyagát – a zárt ülés anyagának kivételével – az érdeklődők a Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben megtekinthetik.
- (6) A képviselő testület üléseiről hangfelvétel készül, ami a 29/2009. (X.30.) ÖM rendelet alapján az nem selejtezhető.

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, maximum 2 főt. 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 indokolt 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. A polgármester által nem javasolt – meghívóval megküldött – előterjesztés minősített szótöbbséggel vehető napirendre.
- (4) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét – lehetőség szerint – az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a) rendelettervezetek;
 - b) határozati javaslatok;
 - c) beszámolók;
 - d) tájékoztatók;
 - e) jelentések.
- (5) A napirend elfogadása után, annak megváltoztatására, tárgyalási sorrendje módosítására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség.
- (6) A polgármester szóbeli tájékoztatót ad a két ülés közötti eseményekről, amelyet a képviselő-testület – vita nélkül – tudomásul vesz.
- (7) A testületi ülést megelőző testületi ülés jegyzőkönyv hitelesítői tájékoztatást adnak a testületi ülésen az előző testületi jegyzőkönyv hitelesítésének megtörténtéről, illetve esetlegesen a hitelesítés megtagadásáról, és ez utóbbi esetben 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, a kisebbségi szószóló és a jegyző felszólalhat.
- (2) A felszólalás szándékát és tárgyát a napirend tárgyalása előtt be kell jelenteni.
- (3) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző a felszólaláshoz két-két percben észrevételt tehetnek, egyebekben vitának és szavazásnak helye nincs.

8. A tanácskozási rendje

18.§

- (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 az 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 a szükséges, illetve felmerülő ügydöntő 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 általa kijelölt - alpolgármesternek bármikor átadhatja.
- (3) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a mindenkori levezető elnök gondoskodik.
- (4) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
 - 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

19.§

- (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján 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 részt.

20.§

- (1) A polgármester 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 tehet a vita bármely szakaszában, illetve annak lezárása után.

21.§

- (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 polgármester 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

22.§

- (1) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő az e rendelet által szabályozott keretek között soron kívül szót kérhet.
- (2) A polgármester 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

23.§

- (1) Az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. A polgármester 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 Szavazategyenlőség esetén a polgármester 10 perc szünetet rendel el, majd újra elrendeli a szavazást

- (3) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (4) 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.

24.§

- (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 polgármester által történő kihirdetését követően a képviselők kézfelemeléssel szavaznak.
- (3) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát, illetve eredményét. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.
- (4) Bármely képviselő javaslatot tehet névszerinti szavazásra, melyről a képviselő testület ügyrendi javaslatként dönt.
- (5) A polgármester ABC sorrendben, névsor szerint szólítja a képviselőt, aki felállva, „igen”, „nem”, tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A szavazás részletes eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (6) 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.

25.§

- (1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.
- (2) A szavazás lebonyolítására a képviselő-testület háromtagú szavazatszámoló bizottságot választ.
- (3) A szavazás „igen, nem, tartózkodom” előnyomtatott, a Hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon történik akként, hogy a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

- (4) A szavazatszámláló 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 munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.
- (5) Az ülés vezetője a 24.§ (3) bekezdésnek megfelelően megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.

26.§

- (1) A képviselő-testület döntéseit:
- a) önkormányzati rendelet,
 - b) önkormányzati határozat
- (2) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal kell jelölni, rendelet esetében a kihirdetés napját, határozat esetén a döntéshozatal napját az alábbi minta szerint:
- a)

„Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2013. (....) Önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzatáról”
 - b)

„1/2011. (I. 12.) Önkormányzati határozat
Tárgy: _____”

27.§

- (1) Az önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) a képviselő testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
 - e) a kisebbségi szószóló,
- (2) A rendelettervezet előkészítése és a képviselő-testületi döntés folyamata:
- a) a képviselő-testület, bizottság által – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elvek, szempontokat 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 indoklás előterjesztése a képviselő-testület ülésére;
 - e) a rendelet elfogadása a tárgykörre vonatkozó többségi szavazattal;
- (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 megjelentetésről. A rendeletek egy példányát a könyvtárban kell elhelyezni és azt mindenki számára a nyitva tartás ideje alatt hozzáférhetővé kell tenni.

28.§

- (1) A képviselő-testület sorszámozott határozata tartalmazza a döntés szövegszerű megfogalmazását, 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 nyolc napon belül a határozatokat meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek és 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 karbantartása 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

29.§

- (1) A képviselő-testület üléséről négy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmaznia kell az Mőtv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- (4) A jegyzőkönyvben a tárgyalta napirendi pontokként meg kell adni az Mőtv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (5) A tárgyalta napirendeknél az Mőtv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (6) A jegyzőkönyvben az Mőtv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.

- (7) 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.
- (6) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.

30.§

- (1) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletei a:
- a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) az írásos előterjesztések,
 - d) a 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) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a Polgármesteri Hivatal irattárában,
 - b) egy példányát meg kell küldeni 15 napon belül a megyei kormányhivatal főigazgatójának,
 - c) egy példányát a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára
 - d) egy példányát a Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtárban kell elhelyezni és hozzáférhetőséget kell biztosítani a képviselők és az érdeklődő állampolgárok számára
- (3) A zárt ülésről az (1)-(3) bekezdésben foglaltak szerint külön jegyzőkönyvet kell készíteni. E jegyzőkönyvből az állampolgárok csak az érdemi döntést ismerhetik meg.
- (4) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (5) A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint más önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok – térítési díj ellenében – másolatot kérhetnek.

14. A helyi önkormányzati képviselő

31.§

- (1) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

- (2) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.
- (3) 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 összeférhetetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,
 - d) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.
- (4) A települési képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról és költségtérítéséről az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.
- (5) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről. E pontban foglalt rendelkezések irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.
- (5) 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
- (6) A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati társaságok és intézmények vezetői, ügyintézői munkaidő alatt kötelesek fogadni.
- (7) A képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mötv. 19.§-a irányadó.
- (8) A képviselő költségtérítésére és munkahelyén a munkavégzés alóli felmentésére az Mötv. 20.§ (1) bekezdése irányadó.
- (9) Az Mötv. 32.§ (2) i) pontjában foglalt képviselő-testületi ülésen történő részvétel igazolatlan elmulasztása esetén a képviselő-testület határozattal megvonhatja a mulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját, amennyiben egymás után igazolatlanul 3 esetben hiányzik a képviselő az ülésekről. Az igazolások elfogadásáról a képviselő-testület a mulasztással egyidejűleg dönt azok benyújtásának időpontjától függetlenül. Az ismételt mulasztás esetében ismételtén kiszabható a tiszteletdíj megvonás.
- (10) Az Mötv. 32.§ (2) k) pontjában foglalt választópolgárok felé nyújtandó képviselői tájékoztatási kötelezettség évente december 31-ig nyújtandó. A tájékoztatási kötelezettség nyilvános beszámolón szóban vagy a Mályi Hírmondó hivatalos lapban is megtehető.

15. A képviselő-testület szervei

32.§

A képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester (alpolgármester),
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző,
- d) a Polgármesteri Hivatal,
- e) a társulás.

16. A polgármester és az alpolgármester

33.§

- (1) A polgármester megbízatását 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,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak
 - g) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
 - h) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - j) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- (3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

34.§

- (1) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal 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.
- (3) A polgármester illetményére és egyéb juttatásaira az Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (véshelyzetben) a szükséges intézkedéseket megtegye.

- (5) A (4) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

35.§

Mályi Község Önkormányzat képviselő- testülete a polgármester előterjesztése alapján titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester munkájának segítésére saját tagjai közül egy fő főállású alpolgármestert választ és dönt annak tiszteletdíjáról.

17. A jegyző

36. §

- (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai
- 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) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
 - h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.
- (3) A jegyző ügyfélfogadási ideje: szerda: 14.00 – 17.00
- (4) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Polgármesteri Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Polgármesteri Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg.

18. A Polgármesteri Hivatal

37. §

- (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott Hivatal neve: 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. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Polgármesteri Hivatal

köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mőtv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

(5) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést.

(6) A Polgármesteri Hivatal igény szerint köteles az Önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.

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 képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.
- (4) Az eseti bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.
- (5) Az eseti bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az eseti bizottság elnöke csak képviselő lehet.
- (6) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol határozattal elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
- (7) A bizottságok működésének szabályaira az Mőtv. 60. §-át kell alkalmazni.
- (8) A képviselő testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Humán Bizottság, létszáma 5 fő;
 - b) Pénzügyi Bizottság, létszáma 5 fő;
 - c) Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság, létszáma 6 fő;
 - d) Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottság 5 fő
- (1) A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.
- (2) Az állandó bizottságok névsorát az Szervezeti és Működési Szabályzat **4. függeléke** tartalmazza.

39.§

- (1) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület, a polgármester és a bizottsági tagok egyharmadának indítványára.
- (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, a jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető 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 ülést tartania az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.
- (6) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

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 folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata, akik rendszeresen tájékoztatják a képviselő-testületet.
- (3) Az önkormányzat társulási, érdekképviselői, együttműködési kapcsolatai:
 - a) Miskolci Környéki Önkormányzati Társulás
 - b) Miskolci Kistérség Többcélú Társulás
 - c) **Nyékládháza és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás**
 - d) Miskolci Községi Ellátási Körzet;
 - e) Orvosi Ügyelet Nyékládháza.
 - f) Sajó Bódva völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
Kazincbarcika
 - g) Bükkalja Délborsod Vízgazdálkodási és Talajvédelmi Társulat Mezőkövesd
- (4) A társulásra átruházott hatáskörök felsorolását az Szervezeti és Működési Szabályzat **6. melléklet** 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 információk elkészítése a jogszabályban előírt módon és határidőre;
 - b) az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetése;
- (2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott intézmények könyvvizetését és gazdálkodási feladatait együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal végzi.

43. §

- (1) A költségvetési rendelet és a 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 2015.05.01. napján lép hatályba.
- (2) Kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (XII. 13.) önkormányzati rendelet.

Mályi, 2015.04.29.


Viszokai István
polgármester




Dr. Zalkadi Adrienn
jegyző

1. függelék a 8/2015 (IV.30.) Önkormányzati rendelethez

Mályi Község Önkormányzat képviselő-testületének tagjainak neve és címe:

Viszokai István	polgármester	3434 Mályi, Akácós u. 3/A
Vajkovszky József Sándor	alpolgármester	3434 Mályi, Rákóczi u. 39.
Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
Bodnárné Tóth Zsuzsanna	képviselő	3434 Mályi, Béke u. 9.
Bodola Huba	képviselő	3434 Mályi, Rákóczi u.127.
Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44.
Dr. Sömjéni Éva	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 52.

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: Vajkovszky József

A Szerkesztő Bizottság tagjai: Boros Gyula, Takács Attila

Felelős kiadó: Dr. Zalkadi Adrienn jegyző

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.malvi.hu

A www.malvi.hu megjelenő anyagokat a felügyelő bizottság hagyja jóvá egyhangú véleménnyel, elektronikus vagy írásos formában.

A szerkesztő bizottság megegyezik a Mályi Hírmondó szerkesztő bizottságával.

Kivételt képez a jogszabályi kötelezettségen alapuló közzététel és az országos és helyi vészhelyzeti információ, melyek csak hivatalos forrásból származhatnak.

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.



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 2015. évi munkaterve



Január

1. Napirend: Rendeletmódosítások
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Napirend: Mályi Invest Kft
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Beszámolók
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
5. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
6. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Február:

1. Napirend: Mályi Község Önkormányzat 2015. évi költségvetése
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: 2014. évi költségvetés III. sz. módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet elfogadása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: A 2015. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről
Előterjesztő:

- | | |
|---------------|--|
| Véleményező: | Jegyző
Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |
| 5. Napirend: | Mályi Invest Kft |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |
| 6. Napirend: | Mályi Óvoda és Egységes Óvoda- Bölcsőde |
| Előterjesztő: | Jegyző |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Humán Bizottság |
| 7. Napirend: | Egyéb ügyek |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |

Március

- | | |
|---------------|---|
| 1. Napirend: | Közbeszerzési terv 2015. |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |
| 2. Napirend: | Rendeletek felülvizsgálata |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |
| 3. Napirend: | Beszámoló a 2014-ben az önkormányzat által nyújtott pénzügyi támogatásokról |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |
| 4. Napirend: | Egyéb ügyek |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |

Április

- | | |
|---------------|--|
| 1. Napirend: | 2014. évi költségvetési rendelet módosítása |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyon-nyilatkozatkezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság |
| 2. Napirend: | Beszámoló az Önkormányzat 2014 évi gazdálkodásáról - Zárszámadás |
| Előterjesztő: | Polgármester |
| Véleményező: | Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság |

3. Napirend: Gazdasági program megalkotása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Tájékoztató a belső ellenőrzés megállapításairól
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
5. Mályi Invest Kft beszámolója
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
6. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Május

1. Napirend: Vagyongazdálkodási rendelet és a vagyonkataszter felülvizsgálata
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
2. Napirend: Pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Civil szervezetek támogatása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Június

1. Napirend: Költségvetést érintő kérdések
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Humán Bizottság

2. Napirend: Szociális étkeztetés, gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat beszámolója
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Védőnői szolgálat beszámolója, egészségügyi ellátási körzetek felülvizsgálata
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Július

1. Napirend: Tájékoztató az önkormányzat pénzügyi helyzetéről
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Tájékoztató pályázatokról
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Tájékoztató a társulásokban végzett tevékenységekről
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Augusztus

1. Napirend: Rendeletek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend:
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság

3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Szeptember

1. Napirend: 2015. évi költségvetés I. sz. módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Beszámoló a 2015. évi költségvetés I. féléves végrehajtásáról
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Mályi Invest Kft I. féléves beszámolója
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Október

1. Napirend: 2015. évi költségvetés II. sz. módosítása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Beszámoló a 2015. évi költségvetés III. negyedéves végrehajtásáról
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

4. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság

November

1. Napirend: Adó rendeletek felülvizsgálata
Előterjesztő: Jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Szerződések felülvizsgálata, bérleti díjak felülvizsgálata
Előterjesztő: jegyző
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Ingatlanügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
4. Napirend: Belső ellenőrzési terv elfogadása
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
5. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

December

1. Napirend: Költségvetést érintő kérdések
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Humán Bizottság
2. Napirend: Tájékoztatás pályázatok
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság
3. Napirend: Képviselő-testületi 2016. évi ülés munkatervének
megtárgyalása és elfogadása
Előterjesztő: Polgármester

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

4. Napirend: Beszámoló a közösségi ház és könyvtár éves munkájáról
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilathozat-kezelő Bizottság
Humán Bizottság

5. Napirend: Egyéb ügyek
Előterjesztő: Polgármester
Véleményező: Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilathozat-kezelő Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testületének állandó bizottságai:**Humán Bizottság:**

Elnök:	Bodnárné Tóth Zsuzsanna	képviselő	3434 Mályi, Béke u. 9.
Tagjai:	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
	Bodola Huba	képviselő	3434 Mályi, Rákóczi u.127.
	Ivanka Ernőné	nem képviselő tag	3434 Mályi, Ady Endre u. 14.
	Honosné Rusznák Veronika	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u. 60.

Pénzügyi Bizottság:

Elnök:	Bodola Huba	képviselő	3434 Mályi, Rákóczi u.127.
Tagjai:	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
	Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
	Takács Attila	nem képviselő tag	3434 Mályi, Rákóczi u. 73.
	Varga Péter	nem képviselő tag	3434 Mályi, Akácok u. 3/C

Ügyrendi, Jogi, Vagyonnyilatkozat kezelő Bizottság:

Elnök:	Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
Tagjai:	Dr. Sömjéni Éva	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 52.
	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
	Bodnárné Tóth Zsuzsanna	képviselő	3434 Mályi, Béke u. 9.
	Hegedűs János	nem képviselő tag	3523 Miskolc, IV. Támpont 11. szekrény
	Gál János	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u. 1.

Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottság:

Elnök:	Boros Gyula	képviselő	3434 Mályi, Erkel F. u. 44
Tagjai:	Dr. Sömjéni Éva	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 52.
	Bihari Attila	képviselő	3434 Mályi, Munkás u. 72.
	Takács Attila	nem képviselő tag	3434 Mályi, Rákóczi u. 73.
	Ekker Géza	nem képviselő tag	3434 Mályi, Munkás u. 52.

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
- 018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018020 Központi költségvetési befizetések
- 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 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 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi 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
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
- 096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
- 900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
- 900070 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása

2. melléklet a 8/2015. (IV.30.) Önkormányzati rendelethez

1. A lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések,) támogatása
2. Egyházak, felekezetek és vallási közösségek támogatása
3. Képviselők tiszteletdíjának biztosítása
4. Kistérségi társulásban részvétel
5. Kitüntetések adományozása
6. Önkormányzati jelképek: zászló, címer
7. Önkormányzati lapkiadás
8. Településfejlesztés

3. melléklet a 8/2015. (IV.30.) Önkormányzati rendelethez

1. Mályi község önkormányzat képviselő-testületének 3/2012. (IV.1.) 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 100.000 Ft forint egyedi forgalmi értékig az üzleti ingatlan, ingó és értékpapír vagyon felett a polgármester gyakorolja a tulajdonosi jogokat.”

4. melléklet a 8/2015. (IV.30.) Önkormányzati rendelethez

Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2013. (XII.13.) önkormányzati rendelete a pénzübeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokról /4. § (1)/

„Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének (továbbiakban: Képviselőtestület) e rendelet szerinti hatáskörét a Humán Bizottságra ruházza át.”

Mályi község önkormányzat képviselő-testületének 3/2012. (IV.1.) Önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól /23. § (2)/

„Az Önkormányzat egyszemélyes vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság, vagy közhasznú társaság vonatkozásában a nem kizárólagos alapítói hatáskörbe tartozó kérdésekben a Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottság dönt.”

Humán Bizottság

- átruházott hatáskörben szociális hatósági feladatokat lát el.
- véleményezi szociális egészségügyi, vonatkozású előterjesztéseket, rendelettervezeteket.
- Véleményezi szociális egészségügyi, kisebbségek, az idősek, a hátrányos helyzetűekkel, az oktatással, neveléssel, a kulturális, szabadidős tevékenységgel, a tömegsporttal összefüggő intézkedési terveket.
- munkájáról beszámol a képviselő- testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint.
- javaslatot készít a település művelődésügyi és sport terveihez,
- előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények munkatervét, beszámolóit, költségvetését, vezetői pályázatok kiírását, a vezetői kinevezést,

Pénzügyi Bizottság

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit
- véleményezi a pénzügyi gazdasági hatású előterjesztéseket, rendelettervezeteket,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli azt előidéző okokat
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a pénzügyi feladatok és a gazdálkodás végrehajtását, a számviteli szabályok betartását és azt, hogy azok a képviselőtestület döntésének megfelelően történnek-e,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon hasznosítását, gyarapodása érdekében tett intézkedéseket,
- vizsgálati megállapítását a képviselő – testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő – testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
- véleményezi az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötését, javaslatokat tesz pénzügyintézet választásra
- feladatkörében ellenőrzést végezhet előzetes bejelentés nélkül az önkormányzat intézményeinél,
- állást foglal az önkormányzatot érintő gazdasági, pénzügyi vagyoni kérdésekben,
- munkájáról beszámol a képviselő- testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint,
- javaslatot tesz a képviselők tiszteletdíjára, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző bérfejlesztésére.

Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozat – kezelő Bizottság

- előzetesen megtárgyalja és véleményezi a rendelettervezeteket,
- kidolgozza a Szervezeti és Működési Szabályzatot és folyamatosan figyelemmel kíséri annak hatályos voltát, javaslatot tesz felülvizsgálatára, módosítására,
- figyelemmel kíséri a képviselő – testület és szervei szabályos működését,
- szükség szerint állást foglal jogi, ügyrendi, etikai kérdésekben,
- munkájáról beszámol a képviselő- testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint,

- kivizsgálja a települési képviselők és a polgármester összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést,
- átveszi a képviselők vagyonynyilatkozatát,
- gondoskodik a jogszabály keretei között a vagyonynyilatkozat – kezeléséről, őrzéséről, a szükséges vizsgálat lefolytatásáról.

Faluüzemeltetési, Fejlesztési, Beruházási Bizottság

- aktívan részt vesz a Mályi Község Önkormányzat költségvetésének kidolgozásában, véleményezi azt,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a költségvetési tervezetben szereplő beruházásokra és ennek összegére,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a költségvetési tervezetben szereplő felújításokra,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a közmunkaprogramot érintő célkitűzésekre
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a falumegújítási programra,
- javaslatot tesz a képviselő testületnek a meghirdetett pályázatokon való részt vételre,
- feladatkörében ellenőrzést végezhet előzetes bejelentés nélkül az önkormányzat intézményeinél, gazdasági társaságainál,
- állást foglal az önkormányzatot érintő gazdasági, műszaki, pénzügyi, vagyoni kérdésekben,
- munkájáról beszámol a képviselő- testületnek az éves munkatervben meghatározottak szerint
- előzetesen megtárgyalja és véleményezi
 - a faluüzemeltetéssel, felújításokkal, karbantartásokkal, fejlesztésekkel, beruházásokkal kapcsolatos feladatokat
 - elnyert pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
 - beruházások kivitelezésével kapcsolatos pénzeszközök felhasználását
 - megnyert pályázatok kivitelezésével, lebonyolításával kapcsolatos pénzeszközök felhasználását
 - a közmunkaprogram keretén belül az elnyert pénzeszközök felhasználást

1. Miskolci Kistérség Többcélú Társulásra átruházott hatáskörök:

- 1.1 Belső ellenőrzés
- 1.2 Közfoglalkoztatás

2. Miskolc Környéki Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök

- 2.1. Gyermekjóléti szolgálat
- 2.2. Családsegítés
- 2.3. Házi segítségnyújtás
- 2.4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás