

**Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelete**

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Pusztaszabolcs Város Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 2.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

(4) Az Önkormányzat illetékességi területe:

Pusztaszabolcs Város közigazgatási területe.

2. §. (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló

(2) Az önkormányzat címere:

Pajzs alakú. A pajzs közepén az egész teret kitöltő oldalról-álló oroszlán látható; az alak két lábon áll, és kinyújtott mellső végtagjait előre tartja, jobb lábával induló mozdulatot mutat. Az állat szája nyitva, és látszik a nyelve. Az állat színe arany. A pajzs háttere barna, ami a jó termőföldet jelképezi. A pajzs tetején homorú betűsorrrel a város neve. A címer környezete zöld, ami a zászló színe.

(3) Az önkormányzat zászlója:

Téglalap alakú, egyszínű zöld. A téglalap alsó részén aranyrojt. A zászló felső harmadában a hímzett címer látható.

(4) Az önkormányzat jelképeinek használata:

Az önkormányzat zászlaját a Magyarország nemzeti ünnepei ünneplésekor, a nemzetközi vagy kiemelt jelentőségű helyi ünnepi alkalommal kell kitűzni. A zászló kitűzésének elrendelése a polgármester hatásköre. A címer és zászló bármilyen formában történő felhasználásához a polgármester írásbeli engedélyét kell kérni.

3. § (1) A település ünnepei az önkormányzat közművelődési rendeletében vannak meghatározva.

(2) Az önkormányzat közéleti és kulturális lapja a Szabolcs Híradó.

(3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.pusztaszabolcs.hu.

4. § Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn külföldi és belföldi önkormányzatokkal:

a) Staufenberg németországi településsel,

b) Kisiratos partiumi (Dorobanti - Románia) településsel,

c) Szabolcs-nemzetség településeivel,

d) Balony (Szlovákia) településsel,

e) Dunaújvárosi járás önkormányzataival (országgyűlési képviselő választókerületekhez tartozó önkormányzatok).

5. §. Az önkormányzat képviselő-testülete díszpolgári címet, egyéb elismeréseket, díjakat alapított. A címek és elismerések alapítását és adományozásuk rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. § Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el:

- a) kulturális, sport és egyéb civil szervezetek pénzügyi támogatása, pályázati informálásuk,
- b) németországi testvértelepüléssel és romániai partnertelepüléssel folyamatos kapcsolattartás, közös rendezvények szervezése,
- c) Szabolcs Híradó című információs önkormányzati lap és az önkormányzati honlap fenntartása,
- d) egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése, vérvételre asszisztensek alkalmazása,
- e) helyi közlekedés megszervezése, részvétel a helyközi közlekedés megszervezésében,
- f) e-Magyarország pont internetes információs központ fenntartása és térítésmentes biztosítása a lakosoknak,
- g) önkormányzati rendezvények szervezése (pl.: Szabolcsi Nyári Fesztivál),
- h) háziorvosi rendelők közüzemi költségeinek felvállalása, háziorvosok támogatása,
- i) közbiztonság támogatása a Polgárőrségen, illetve a helyi körzeti megbízottakon keresztül,
- j) helyi tűzvédelem támogatása az Önkéntes Tűzoltó Egyesület részére épület biztosításával, pénzügyi támogatással.

7. § A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét, az átruházás alapvető szabályait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza. Átruházott hatáskörök felsorolása:

1. Szociális települési támogatási ügyekben átruházott hatáskörben a polgármester jár el a jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítésének elengedésével, csökkentésével, részletfizetési engedélyezési ügyekben, köztemetési költségek megtérítése alóli mentesítéssel, lakhatási-, ápolási-, gyógyszer-, születési-, krízis-, adósságsökkentési támogatásokkal, szociális kölcsönrel kapcsolatos ügyekben. (A szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 2/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdés.)
2. Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről szóló 13/2016. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 3. § (7) bekezdése alapján a polgármester jár el átruházott hatáskörben eljárva a közterület-használati hozzájárulás kiadása ügyében, illetve a jegyző jár el a 3. § (11) bekezdése alapján a közút nem közlekedési célú igénybevételével összefüggő közútkezelői hatáskörben.
3. Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 25/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendeletben meghatározott közigazgatási bírságolásokkal kapcsolatos hatáskörét a képviselő-testület a jegyzőre ruházza át.
4. Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről szóló 13/2016. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 9. § alapján a kóbor állat ismertté vált tulajdonosa részére történő visszaadásával, befogásával, elhelyezésével kapcsolatos költségterítéssel összefüggő hatáskörét a képviselő-testület a jegyzőre ruházza át.
5. Átruházott hatáskörben a jegyző jár el a mezőőri járulék kivetésével és beszedésével összefüggő feladatkörben. (Pusztaszabolcs Város Önkormányzat A mezei őrszolgálat létesítéséről és működéséről szóló 4/2014. (III. 28.) önkormányzati rendelet)

8. § Az Möt. 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,
- c) az éves költségvetés 1%-át százalékat meghaladó hitelfelvétel.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület tagjainak, üléseinek száma

9. § A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő. A képviselők névsorát az 1. számú függelék tartalmazza. A függelék folyamatos vezetése a jegyző feladata.

10. § A képviselő-testület havonta egy alkalommal tartja rendes ülését, a július 1. és augusztus 15. közötti időszak kivételével. A rendes ülések időpontja általában minden hónap utolsó szerdája délután 16.15 óra, az ülések helye a Polgármesteri Hivatal ülésterme. A képviselő-testület ennek megfelelően - a közmeghallgatás nélkül - évente tizenegy rendes ülést tart.

Határozatképtelenség esetén a rendkívüli ülést követő 24 órán belül a képviselő-testület ismételten összehívható a 12. § (4) bekezdésében foglaltak szerint.

11. § (1) A képviselő-testületi program végrehajtásának ütemezésére, és a rendes ülések számának, tárgyának és kezdő időpontjának meghatározására munkatervet készít. A munkaterv fél évre szól. A munkatervet a polgármester irányításával a jegyző állítja össze.

(2) A munkaterv előkészítéséhez javaslatot kell kérni a települési képviselőktől, a bizottságok nem képviselő tagjaitól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) Az I. féléves munkatervet a tárgyévvel megelőző év decemberi ülésén, a II. félévi munkatervet a júniusi ülésén fogadja el a képviselő-testület.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell a testületi ülések tervezett időpontját, a napirendeket és a napirend előterjesztőjének (felelősének) megjelölését, az előterjesztések leadási határidejét, a közmeghallgatás témáját, időpontját.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

12. § (1) A polgármester a képviselő-testület rendes ülését a 10-11. §-ban meghatározottaktól eltérő időpontban és helyre is összehívhatja, továbbá rendkívüli ülést is összehívhat. A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

(2) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a körelnök hívja össze és vezeti.

(3) Az ülés meghívóját, az előterjesztésekkel együtt a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább négy nappal meg kell kapniuk.

(4) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó, akár el lehet tekinteni az írásbeliségtől is és bármilyen értesítési mód igénybe vehető (e-mail, telefon, szóbeli); a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

(5) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit.

13. § (1) A képviselő-testület nyílt ülésére meg kell hívni:

1. a települési képviselőket,
2. a jegyzőt,
3. a bizottságok nem képviselő-testületi tagjait,
4. az önkormányzati intézmények vezetőit,
5. a napirendi pontok előadóit,
6. akiket a polgármester a napirendekre való tekintettel indokoltnak tart.
7. a hatósági osztályvezetőt,
8. a gazdasági vezetőt,
9. a belső ellenőrt,
10. az előterjesztést készítő ügyintézőt,
11. a Dunaújvárosi Járási Hivatal vezetőjét.

(2) A képviselő-testület zárt ülésére meg kell hívni:

1. a települési képviselőket,
2. a jegyzőt,
3. a napirendi pontok előadóit,
4. a napirend szerint érintetteket, kizárólag a személyüket érintő napirendi ponthoz.

13/A. § A meghívót a helyben szokásos módon közzé kell tenni az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján. A meghívók kézbesítését a polgármesteri hivatal kézbesítője végzi.

14. § A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vesznek részt: a jegyző, a város díszpolgárai, továbbá akinek a részvétele a napirend tárgyalásához szükséges. A tűzvédelemmel összefüggő napirendek tárgyalásakor a Pusztaszabolcsi Önkéntes Tűzoltó Egyesületet, a közbiztonsággal összefüggő napirendek tárgyalásakor a Pusztaszabolcsi Polgárőr Egyesületet tanácskozási jog illeti meg.

3. Az előterjesztés

15. § Előterjesztésnek minősül a munkatervben, illetve a meghívóban szereplő, előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató. Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. A képviselő-testület kivételesen szóbeli előterjesztést is megtárgyalhat.

A képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyekben csak írásos előterjesztés készíthető.

16. § Az előterjesztés főbb elemei:

1. Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
2. A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot(kat) tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.

17. § Az előterjesztés benyújtására jogosultak a polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület bizottsága, bármely képviselő, a jegyző.

18. § Lehetőség van előterjesztés sürgősségi tárgyalását és napirendre vételét kérni, amennyiben a téma az ülés meghívójában nem szerepel. Sürgősségi indítványt az előterjesztésre jogosultak - a sürgősség tényének rövid indoklásával - legkésőbb az ülést megelőző nap 24 óráig írásban nyújthatnak be a polgármesternél. A polgármester az ülés kezdetekor ismerteti saját és a hozzá beérkezett sürgősségi indítványokat. A napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalja a testület a sürgősségi előterjesztéseket.

4. A képviselő-testület ülésének vezetése. Az ülések nyilvánossága.

19. § A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

20. § A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó ülésvezetői feladatok:

1. a képviselő-testület határozatképességét megállapítja, és azt folyamatosan figyelemmel kíséri (a képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz legalább öt fő jelen van);
2. jegyzőkönyv-hitelesítők választására javaslatot tesz;
3. a napirendet előterjeszti, esetleges módosításokat szavazásra bocsátja; a polgármesteri napirendi javaslatot követően a képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, a javasolt napirendi pontok törlésére, majd a képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz;
4. a téma jellegének megítélése, és ennek megfelelő javaslat az előterjesztés napirendre vételére;
5. napirendek előtt –kivéve a rendkívüli üléseket, lakossági fórumokat- tájékoztatást ad az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, a két ülés közti eseményekről, illetve ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről;
6. a megállapított napirendek sorrendjében levezeti a vitát, megadja illetve megvonja a szót a kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésre, összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja az indítványokat, majd a határozati javaslatokat;
7. megállapítja a szavazás eredményét és a döntést, szükség esetén megisméltetheti a szavazást, kihirdeti a döntéseket;
8. fenntartja a tanácskozás rendjét;
9. az ügyrendi kérdéseket szavazásra bocsátja és a szavazás eredményét kihirdeti;
10. az ülés közben szünetet rendelhet el;
11. az ülés végén bezárja az ülést és bejelentheti a következő rendes, rendkívüli ülés várható időpontját, továbbá tervezett napirendjét.

21. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik. Ennek során figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ. Ismételt figyelmeztetést követően a hozzászólótól megvonhatja a szót. Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít. Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester indítványozhatja az ülés felfüggesztését.

(2) Amennyiben a képviselő nem tartja be a hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt 1 hónapra 25 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját. A képviselőtestület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz. A szankció ismételhető, és további 25%-os tiszteletdíj csökkentésekre tehet javaslatot a polgármester.

(3) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület határozattal a képviselő tiszteletdíját 3 hónapra 25 %-kal csökkenti.

22. § A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

5. Kérdés, interpelláció

23. § (1) A képviselő-testület tagjai, a rendkívüli ülések és lakossági fórumok kivételével, a képviselő-testületi ülésen - a napirendek tárgyalása előtt - polgármesternek, alpolgármesternek, bizottsági elnöknek, jegyzőnek kérdést tehet fel, nekik interpellálhatnak.

(2) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre a megkérdezett köteles érdemi választ adni. A kérdésre adott választ elfogadásáról a kérdező nyilatkozhat.

(3) Interpelláció az (1) bekezdésben meghatározott személyek magyarázat adási kötelezettsége a feladatukra tartozó valamennyi önkormányzati ügyben. Az interpellációt az ülés előtt legalább kilenc nappal írásban lehet benyújtani a polgármesternél. A polgármester az interpellációt az ülés meghívójával együtt eljuttatja a megkérdezett tisztségviselőhöz, és a képviselőkhöz. A megkérdezett a testületi ülésen az interpellációra érdemi választ köteles adni. Amennyiben az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita után dönt a választ elfogadásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az ügy kivizsgálását a tárgy szerint érintett bizottságra bízhatja.

6. Napirendek tárgyalása. A vita.

24. § A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során az alábbi sorrendben történhet az adott napirend tárgyalása.

1. Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
2. Polgármester, vagy a bizottságok elnökei ismertethetik bizottságuk véleményét, ajánlását a napirenddel kapcsolatban.
3. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
4. Az ülésen elsősorban a képviselőknél és a tanácskozási joggal meghívottaknál van felszólalási joguk. Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendhez kapcsolódóan kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak feltéve, ha a polgármester ezt engedélyezi.
5. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor, így egyszerre csak egy hozzászóló beszélhet. A képviselő-testületi tag felszólalásának időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
6. Az előterjesztő a javaslatot, a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
7. A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
8. A hozzászólásokat követően a polgármester összefoglalja a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.
9. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

7. A szavazás

25. § (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A módosító és kiegészítő javaslatokat a polgármester külön-külön bocsátja szavazásra és az elutasított módosító javaslatok kivételével, az elfogadott módosító javaslatokat egységes határozati javaslatként bocsátja szavazásra.

(2) Egyszerű többséghez a javaslat elfogadásának feltétele, hogy a jelenlévő képviselők több mint a fele igennel szavazzon. Minősített többséghez (pl.: rendeletalkotás) a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, akkor az Mötv. 48. § (5) bekezdése szerint kell eljárni.

26. § A képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat) főszabályként nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás szavazógéppel történik a polgármesteri hivatal üléstermében megtartott üléseken. A szavazatszámoló berendezés meghibásodásakor és a polgármesteri hivatal egyéb helyiségében megtartott ülésen a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel, „tartózkodás”-sal lehet.

27. § A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke vagy külön helyiség és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét; a szavazás tárgyát (határozati javaslatot); a szavazatszámoló (ideiglenes) bizottság tagjainak nevét és tisztségét; a szavazás eredményét; a szavazás során felmerült körülményeket.

28. § Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő, vagy azt a polgármester kéri. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét abc sorrendben, a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel, illetve "tartózkodom" nyilatkozással szavaznak. A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

8. A Határozat

29. § A képviselő-testület határozatainak megjelölése a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet 13. §-ban és 17. §-ban meghatározottak szerint történik.

30. § A képviselő-testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet. A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek. A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a felelős készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé. A lejárt határidejű határozatokról a polgármester félévente tájékoztatja a testületet, amely dönt a további intézkedésekről.

9. Az önkormányzati rendeletalkotás

31. § Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, a jegyző, vagy az alpolgármester kezdeményezheti a polgármesternél.

32. § A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot. A jegyző akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, illetve szakértő készíti el. A rendeletalkotás során először szavazni kell a rendelet-tervezet szövegének elfogadásáról, hogy az esetleges módosító javaslatok a szövegbe kerüljenek.

33. § Az önkormányzati rendeletek megjelölése a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet 9. § (2) bekezdésében 10. §-ban és 11. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározottak szerint történik.

34. § Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni, ennek megfelelően az önkormányzati rendelet 1 példánya a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre.

35. § A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni, és a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról gondoskodni.

10. Jegyzőkönyv

36. §. A képviselő-testület üléséről egy példányban digitális, annak hiányában analóg hangfelvétel készül. A hangfelvételeket a Polgármesteri Hivatal központi számítógépén védett dokumentumok között tárolja, az analóg felvételeket a levéltári előírásoknak megfelelően kezeli. A hangfelvétel a jegyzőkönyvek elkészítésének segítségére szolgál.

37. § A képviselő-testületi ülésről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:

1. Az eredeti példányt évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet elkülönítve, elzárva kell tárolni.
2. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének elektronikus úton.
3. A nyilvános ülés jegyzőkönyvét meg kell küldeni a Könyvtár és Művelődési Ház részére.

38. § A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

39. § (1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet két testületi tag hitelesíti. A jegyzőkönyv hitelesítők kötelesek egy napon belül visszajuttatni a Polgármesteri Hivatalba a nyilvános ülés hitelesített jegyzőkönyvét. A nyilvános ülés jegyzőkönyvének elkészültét követően a mellékletek nélkül hozzáférhetővé kell tenni elektronikus úton Pusztaszabolcs Város Honlapján keresztül. A képviselő-testület nyilvános ülésén rögzített hanganyagot is közzé kell tenni Pusztaszabolcs Város Honlapján keresztül.

(2) A zárt ülés jegyzőkönyvének hitelesítése a polgármesteri hivatalban történik.

IV. Fejezet

Önkormányzati képviselők

1. A települési képviselő

40. § A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

41. § A települési képviselő – jogszabályokban meghatározottakon túl – köteles

- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

42. § A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

2. Vagyonnyilatkozat

43. § (1) A polgármester, a képviselő megválasztását követően az Mötv. 39. § alapján vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

(2) A képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjaira az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései vonatkoznak. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadása esetén, megbízatása e törvény erejénél fogva megszűnik.

44. § (1) A képviselő és a nem képviselő bizottsági tag vagyonnyilatkozatába a betekintést a nyilvántartással megbízott Településfejlesztési és Értéktár Bizottság engedélyezheti. A képviselő és a nem képviselő bizottsági tag hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek az ellenőrzés céljából.

(2) A képviselő és a nem képviselő bizottsági tag vagyonnyilatkozatát a Településfejlesztési és Értéktár Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(3) Az előző évre szóló vagyonnyilatkozatot a tárgyévben tett vagyonnyilatkozat benyújtását követően vissza kell adni a képviselőnek.

45. § A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről az ellenőrző bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

3. Összeférhetetlenség, méltatlanság

46. § (1) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségi és méltatlansági szabályait jogszabályok határozzák meg. Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést átadja a hatáskörbe rendelt Településfejlesztési és Értéktár Bizottságnak. A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

(2) A képviselőnek a méltatlanságot megalapozó körülményekről, vagy azt megállapító jogerős ítélet kézhezvételétől, vagy az arról történő tudomásszerzését követő 3 napon belül tájékoztatnia kell a képviselő-testületet és a megyei kormányhivatalt. A méltatlanság bizonyítása hivatalból indul. A Településfejlesztési és Értéktár Bizottság átruházott hatáskörben vizsgálja a méltatlansági körülmények fennállását.

(3) A méltatlansági eljárásra egyebekben a Mötv. 37. § (2)–(7) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

(4) Az összeférhetetlenség és méltatlanság szabályait a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjaira a Mötv. 40. § (2)–(3) bekezdései szerinti eltéréssel kell alkalmazni.

V. Fejezet

Bizottságok

1. A képviselő-testület bizottságai

47. § A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátásra - állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

48. § A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

1. Pénzügyi Bizottság – 3 fő (2 képviselő tag, 1 nem képviselő tag),
2. Humán Bizottság – 5 fő (3 képviselő tag, 2 nem képviselő tag),
3. Településfejlesztési és Értéktár Bizottság – 3 fő (2 képviselő tag, 1 nem képviselő tag).

49. § A bizottsági tagok, az elnök, alelnök, képviselő bizottsági tagok, illetve a nem képviselő bizottsági tagok személyére a polgármester tesz javaslatot.

50. § A bizottságok tagjainak nevét a 2. számú függelék, a bizottságok által ellátandó feladatok jegyzékét a melléklet rögzíti. A függelék vezetéséről a jegyző gondoskodik.

51. § A bizottság a belső működési szabályait ügyrendjében - az Möt. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

52. § A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

2. A bizottság ülése és a működés főbb szabályai

53. § A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

54. § (1) A bizottsági ülést az elnök hívja össze és vezeti, és képviseli.

(2) A bizottság ülését a testületi ülés hete előtti héten hétfői, keddi és szerdai napon tartja.

55. § A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Möt. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

56. § A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

57. § A bizottság alelnöke teljes joggal helyettesíti az elnököt.

58. § A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá, ezért minden bizottsági ülés előtt döntenek a bizottságok a másik aláíró személyéről.

(2) A bizottságok együttes ülése esetén, a napirendi pontok meghatározásakor döntenek a bizottsági döntések sorrendjéről. Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, melyet a bizottsági elnökök és az általuk kijelölt tagok hitelesítenek.

59. § A bizottság a tevékenységéről az önkormányzati ciklus végén egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

(2) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, osztályvezetők

1. Polgármester

60. § (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

1. segíti a képviselők munkáját,
2. összehívja és vezeti a testület üléseit,
3. képviseli az önkormányzatot,
4. szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
5. biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
6. 2.500.000,- Forint, azaz kétmillió-ötszázezer forint feletti kötelezettségvállaláshoz beszerzi a képviselő-testület egyetértését; az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott általános tartalék terhére 500 ezer forint értékhatárig átcsoportosíthat két testületi ülés közötti időszakban egy alkalommal, indokolt esetben.
7. szervezi az önkormányzat külföldi testvérvárosaival való kapcsolattartást.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - bármely halaszthatatlan önkormányzati ügyben döntést hozhat, amely két képviselő-testületi ülés közötti időszakban merül fel - akár az Mötv. 68. § (2) bekezdése, akár a 68. §

(3) bekezdése miatt -, és amely ügyben a döntés halasztása a képviselő-testület rendes üléséig az Önkormányzat számára kárt okozhatna, előny elmulasztását eredményezné, vagy a döntés jellege szerint egyébként nem halasztható.

60/A. § A polgármester tisztségét főállásban látja el.

2. Alpolgármester

61. § A képviselő-testület egy alpolgármestert választ a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére.

62. § Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

63. § Az alpolgármester feladatai - jellegüket, tartalmukat tekintve - előkészítő, összehangoló jellegűek, amelyek a következők:

- a) testületi ülés működési feltételeinek a megteremtésében való részvétel,
- b) képviselők, bizottsági tagok munkájának a segítése,
- c) testületi döntések tervezetei előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- d) részt vesz az önkormányzati rendezvények szervezésének koordinálásában.

3. Jegyző

64. § A jegyző Mötv-ben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

1. tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
2. tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
3. gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
4. biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését,
5. köteles jelezni, ha a képviselő-testület, vagy bizottság döntései, illetve működése jogszabálysértő.

4. Osztályvezetők

65. § (1) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a Polgármesteri Hivatal hatósági osztályvezetője látja el a jegyzői feladatokat.

(2) A jegyzői és a hatósági osztályvezetői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője látja el a jegyzői feladatokat.

VII. Fejezet

Polgármesteri Hivatal, lakossági fórumok, vagyongazdálkodás

1. A képviselő-testület hivatala, belső kontrollrendszere

66. § (1) Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 84. § alapján Polgármesteri Hivatalt működtet. A Polgármesteri Hivatal működésének rendjét, saját szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, melyet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontja rendelkezése szerint a képviselő-testület hagy jóvá. A Polgármesteri Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a jegyző útján a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak, képviselőnek.

(2) A Polgármesteri Hivatal hivatalos elnevezése: Pusztaszabolcsi Polgármesteri Hivatal.

(3) A polgármester irányításával a jegyző vezeti a hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(4) A jegyző az Mötv. 119. § (3)-(4) bekezdéseinek előírása szerint működteti a belső kontrollrendszert, függetlenített belső ellenőr alkalmazásával.

3. Lakossági fórumok

67. § A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetve a település közforgalmú épületein kifüggesztve kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

68. § A polgármester által meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítése érdekében polgármesteri fórumot hívhat össze. A fórumot a polgármester vezeti; a gyűlés időpontjáról, témáiról a gyűlést megelőzően legalább 3 nappal tájékoztatja a lakosságot. A fórumon elhangzott véleményekről a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

69. § A képviselő-testület tagjai is tarthatnak lakossági fórumot, melyről tájékoztatják a képviselő-testületet.

4. vagyongazdálkodás

70. § A képviselő-testület a megbízásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik. A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik saját ciklusprogramja alapján.

71. § Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

72. § A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg, melyet három forduló tárgyalást követően fogad el (koncepció, első tervezet, végleges tervezet).

73. § Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

74. § (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

- a) Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 31/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelete;
- b) Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 31/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 18/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelete;
- c) Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 31/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 22/2015. (VIII. 27.) önkormányzati rendelete;
- d) Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 31/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 33/2015. (XII. 22.) önkormányzati rendelete;
- e) Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 31/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 18/2016. (IX. 29.) önkormányzati rendelete.

Csányi Kálmán
polgármester

dr. Nagy Éva
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2018. március 1.

dr. Nagy Éva
jegyző

1. melléklet a 2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelethez

Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak feladat- és hatásköre

Tartalom:

1/a. melléklet: Pénzügyi Bizottság

1/b. melléklet: Településfejlesztési és Értéktár Bizottság

1/c. melléklet: Humán Bizottság

1/a. melléklet a 2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelethez

Pénzügyi Bizottság

1. Az önkormányzat pénzügyi feladatainak előkészítése, szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
2. Az önkormányzat gazdálkodásának folyamatos figyelemmel kísérése.
3. Javaslatok és előterjesztések készítése a helyi adózási és önkormányzati vagyonyügyekben.
4. Az önkormányzat mindenkori vagyonának számbavétele, állapotának ellenőrzése, a vagyonnal kapcsolatos döntések előkészítése.
5. Javaslatok készítése az önkormányzati intézmények gazdálkodásának hatékonyabbá tételére, javaslattétel alapítványokban való részvételre, illetve alapítványok létrehozására, ezek részletes feltételeinek kidolgozására.
6. Pénzügyekben együttműködésre javaslattétel a környező önkormányzatokkal.
7. Közreműködik a pénzügyi, gazdasági belső ellenőrzési tevékenységben.
8. A bizottság ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
9. Közreműködik a hivatal szervezetének, személyi és tárgyi feltételeinek kialakításában, a hivatal munkájáról, tevékenységéről szóló beszámolót véleményezi.
10. Figyelemmel kíséri az önkormányzatra vonatkozó jogszabályokat, javaslatot készít az SZMSZ egyes részeinek módosítására, kiegészítésére, véleményezi a rendelet-tervezetet.
11. Az önkormányzat különböző, egyéb tevékenységeinek ellenőrzése.
12. Javaslat az egyházakkal, etnikai kisebbségekkel, és társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásra.
13. Az államigazgatási munkára, a szolgáltatásokra vonatkozó lakossági kezdeményezések felkarolása.
14. Társulási és együttműködési megállapodások jogi, törvényességi feltételeinek vizsgálata, ellenőrzése.
15. Javaslatot tesz a polgármester kérésére, bérfejlesztésére és jutalmazására.

1/b. melléklet a 2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelethez

Településfejlesztési és Értéktár Bizottság

1. A polgármesterrel együttműködve a településfejlesztés, rendezés, hosszú távú terveinek elkészítése, és az ebből adódó éves feladatok meghatározása.
2. A településfejlesztéssel és rendezéssel kapcsolatos környezet-, és természetvédelmi követelmények és szempontok következetes érvényesítése.
3. A város infrastruktúrájának fenntartását és fejlesztését érintő feladatok meghatározása, az ezzel járó szervezési munkában való közreműködés, pénzügyi forrásokra vonatkozó javaslatok kidolgozása.
4. A szolgáltatások színvonalát emelő magánvállalkozások támogatása, az erre vonatkozó javaslatok összehangolása és végrehajtásának ellenőrzése.
5. Faluképet meghatározó közterek, köztéri emlékművek állagmegóvását szolgáló koncepciók kidolgozása és javaslatok készítése, annak végrehajtására.
6. A város lakásgazdálkodási tervének előkészítése és szempontjainak kialakítása,
7. Országos környezetvédelmi előírások helyi viszonyokra való alkalmazása, figyelemmel kísérése.
8. A településfejlesztést és környezetvédelmet érintő kezdeményezések támogatása.
9. Innovációs elképzelések, lehetőségek feltárása.
10. Szervezi a településen fellelhető értékek azonosítását, létrehozza a településen fellelhető értékek adatait tartalmazó gyűjteményt és megküldi a megyei értéktár bizottságnak.
11. Kivizsgálja az összeférhetlenség és a méltatlanság megállapítására vonatkozó kezdeményezést és javaslatot tesz a képviselő-testületnek.
12. A bizottság nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát; vizsgálat lefolytatását követően tájékoztatja a képviselő-testületet.
13. Kialakítja a komposztálási program eljárási szabályait, dönt a komposztálóládák kiutalásáról, ellenőrzi a komposztálóládák kiutaló határozatban foglaltak szerinti használatát. A program tapasztalatairól – annak időtartama alatt – minden év szeptemberi képviselő-testületi ülésén beszámol a képviselő-testületnek.

1/c. melléklet a 2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelethez

Humán Bizottság

1. Oktatási, nevelési intézmény vezetői pályázatának előkészítéséhez javaslat.
2. A nevelési, közművelődési intézmények vezetői képviselő-testület elé kerülő beszámolóinak véleményezése, ezek előkészítésének segítése.
3. Óvodai és iskolai ellátás működtetésével kapcsolatos testületi állásfoglalások előkészítése, az ezzel kapcsolatos döntések végrehajtásának ellenőrzése.
4. A közművelődés, az egyesületi és tömegsport támogatására, fejlesztésére javaslat kidolgozása.
5. A helyi hagyományok feltárása, megőrzésének biztosítására javaslatok előkészítése.
6. Egyéb, a gyermekek, illetve az ifjúság helyzetét, fejlődését, stb., vizsgáló témák tárgyalása.
7. Közreműködik a Szabolcsi Nyári Fesztivál rendezvénysorozat megszervezésében, különös tekintettel a Szabolcs Napokra.
8. Kapcsolattartás a civil szervezetekkel.
9. A helyi egészségügyi ellátással kapcsolatos fejlesztések előkészítése, az alapellátás személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását szolgáló intézkedések előkészítése.
10. Gyógyító és megelőző munka technikai feltételeinek megteremtését szolgáló javaslatok előkészítése, a szervezési feladatokban való közreműködés.
11. A települést érintő közegészségügyi problémák feltárása, megoldásukat segítő javaslatok kidolgozása.
12. A város szociális helyzetének felmérésében való közreműködés, a jelentkező egyéni, és csoportos problémák megoldására javaslat készítése.
13. A szociális juttatások, támogatások elveinek, és azok gyakorlati végrehajtásának kidolgozása.
14. Meglévő egészségügyi, és szociális intézmények működési feltételeinek biztosítását szolgáló irányelvek meghatározása.
15. Hátrányos helyzetű családok, mozgássérültek helyzetének javítását célzó intézkedések számbavétele, a jelentkező gondok megoldását elősegítő javaslatok előkészítése.
16. A munkanélküliség kezelésével kapcsolatos helyi információs rendszer kialakításának, a rendszer működtetési irányelveinek kidolgozása.
17. A bizottság jogosult véleményezni, javaslatot tenni a képviselő-testület által elbírált szociális és gyermekvédelmi fellebbezések ügyében.
18. Az egészségügyi szolgáltatások és szociális intézmények ellenőrzése, fejlesztési lehetőségeinek elemzése.
19. Közreműködik a Szabolcsi Nyári Fesztivál megszervezésében, különös tekintettel az Életmód és Szenvedélyek Napjára.

1. függelék a 2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testület tagjainak felsorolása:

Csányi Kálmán polgármester

Tüke László alpolgármester

Czöndör Mihály

Csiki Szilárd

Horváth Zoltán

Kovács Dénes

Majda Benedek

Paál Huba

Simonné Zsuffa Erzsébet

2. függelék a 2/2018. (III. 1.) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testület Bizottságainak felsorolása:

Pénzügyi Bizottság:

Elnök: Horváth Zoltán
Alelnök: Majda Benedek
Nem képviselő tag: Sziebler Péterné

Településfejlesztési és Értéktár Bizottság:

Elnök: Czöndör Mihály
Alelnök: Kovács Dénes
Nem képviselő tag: Sztupa Gergely

Humán Bizottság:

Elnök: Kovács Dénes
Alelnök: Majda Benedek
Képviselő tag: Horváth Zoltán
Nem képviselő tagok: Beslényi Ildikó
Kovács Attiláné