

SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 13/2014.(X.18.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról  
Hatályos: 2024. 02. 01

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

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Sárszentmihály Községi Önkormányzat.

(2) Az önkormányzat székhelye: 8143 Sárszentmihály, Fő út 54.

(3) A polgármesteri hivatal hivatalos elnevezése: Sárszentmihályi Polgármesteri Hivatal.

### II. ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK

**2. §** Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező feladatait.

**3. §**<sup>1</sup>

### III. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

**4. §** A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

- a) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelettel átruházott hatáskörök
- b) a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló önkormányzati rendelettel átruházott hatáskörök
- c) a házzámozás szabályairól szóló önkormányzati rendelettel átruházott hatáskörök
- d) az üzletek éjszakai nyitvatartásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörök
- e) az önkormányzat vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörök

### IV. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KIZÁRÓLAGOS HATÁSKÖRE

**5. §** A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) döntés önként vállalt feladatról
- b) gazdasági társaságba belépés, kilépés; gazdasági társaság alapítása, megszüntetése.

### V. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

**6. §** (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

(2) A képviselő-testületi ülés határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint a fele jelen van.

(3) A határozatképtelen ülést ugyanazon napirendek tekintetében 8 napon belül újra össze kell hívni, a meghívó ismételt megküldésével.

#### **A munkaterv**<sup>2,3</sup>

**7. §**<sup>4,5,6</sup>

#### Előterjesztések

**8. §** (1) A képviselő-testület a napirendjeit előterjesztések alapján tárgyalja.

(2) Előterjesztésnek minősül a napirendbe felvett, tárgyalni javasolt rendelet-tervezet, beszámoló.

(3) Az előterjesztés szóban vagy írásban kerül a képviselő-testület elé.

(4) Kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés a következő tárgykörökben:

- a) rendeletalkotás,
- b) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi kérdések
- d) hitelfelvétel,
- e) kötvénykibocsátás,
- f) önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntések,
- g) társulásokkal kapcsolatos döntések.

(5) Előterjesztő lehet:

- a) polgármester,
- b) képviselő-testület tagja,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző.

(6) Az előterjesztésnek lényegre törő és érdemben tárgyalhatónak kell lennie.

(7) Az előterjesztés főbb tartalmi elemei:

- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- b) az előkészítésben résztvevők (pl. bizottságok, vagy intézmények) megnevezése
- c) jogszabályi háttér megjelölése,
- d) anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- e) határozati javaslat.

### **A képviselő-testületi ülés összehívása**

**9. §** 7 A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti annak ülését.

**10. §** (1) A képviselő-testületi ülés meghívóját, az írásos előterjesztésekkel együtt legalább 5 nappal az ülés napja előtt meg kell küldeni

- a) a képviselő-testületi tagoknak,
- b) az adott napirendi ponthoz meghívott személyeknek.

(2) A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés helyszínét, időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendi pontok előterjesztőit.

(3) A képviselő-testületi tagok papír alapon vagy e-mail útján kapják kézhez a meghívót és az írásos előterjesztéseket.

**11.§** (1) Rendkívüli képviselő-testületi ülésnek minősül az ülés, ha a képviselő-testületi tagok a meghívót és az írásos előterjesztéseket nem kapják kézhez az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal.

(2) Rendkívüli képviselő-testületi ülésnek minősül az ülés akkor is, ha a polgármester – halasztást nem tűrő esetben – az ülést írásos meghívó nélkül, szóban, telefonon vagy e-mail üzenetben hívja össze.

**12.§** (1) A polgármester a képviselő-testület üléseinek időpontjáról és napirendjéről a meghívó közzététele útján tájékoztatja a nyilvánosságot.

(2) A közzététel helyben szokásos formája

- a) a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdető táblája,
- b) a település [www.sarszentmihaly.hu](http://www.sarszentmihaly.hu) honlapja.

**13.§** (1) A képviselő-testület ülésein tanácskozási joggal vesz részt a jegyző.

(2) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjától függően, érintettséjük esetén vesznek részt az ülésen tanácskozási joggal:

- a) az önkormányzati intézmények vezetői,
  - b) az adott napirendi pont szakterületi felelőse,
  - c) az egészségügyi államigazgatási szerv képviselője,
  - d) egészségügyi szakmai kamara képviselője,
  - e) a Sárszentmihály Községért Közalapítvány kuratóriumának elnöke,
  - f) tevékenységi körüket illetően a helyi székhelyű civil szervezetek vezetői, különösen a
    1. Sárszentmihályi Nyugdíjas Egyesület
    2. Sárszentmihályi Sportegyesület
    3. Sárszentmihály Gyermekéiért Alapítvány
- (3) A képviselő-testületi ülés állandó meghívottja a Székesfehérvári Járási Hivatal vezetője.

### **A képviselő-testületi ülés vezetése, tanácskozási rendje**

**14.§** (1) A képviselő-testület ülése a tárgyal napirendi pont alapján nyilvános vagy zárt.

(2) A nyilvános képviselő-testületi ülésen bármely állampolgár részt vehet és a polgármester engedélye alapján legfeljebb 3 perc időtartamban felszólalhat.

(3) Az érintett nyilatkozatának beszerzése a jegyző feladata mindazon esetekben, amikor jogszabály az ülés nyilvánosságát vagy zárt ülés elrendelését az érintett nyilatkozatától teszi függővé.

(4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről mindazon esetekben, amikor zárt ülés tartása jogszabályból eredően nem kötelező, hanem a képviselő-testület döntésétől függően elrendelhető.

**15.§ (1)** A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülést a korelnök vezeti.

(2) A polgármester az ülés megnyitása után – a jelenléti ív alapján – számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét. A határozatképességet az ülés időtartama alatt figyelemmel kíséri.

(3) A határozatképesség megállapítása után a polgármester javaslatot tesz az ülés napirendi pontjaira.

(4) A napirend elfogadásáig új napirendi pontra bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet.

(5) A képviselő-testület a napirend elfogadásáról nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, alaki (számozott) határozattal dönt.

(6) A képviselő-testület a tagjai sorából, a polgármester javaslatára két képviselőt választ jegyzőkönyv hitelesítőnek, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, alaki (számozott) határozattal.

**16.§ (1)** Az elfogadott napirendnek megfelelően az előterjesztések külön-külön kerülnek tárgyalásra, az ülés vezetője azonban javasolhatja az egyes napirendek összevonását. E javaslatról alaki határozat nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt a képviselő-testület.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban kiegészítheti.

(3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni.

**17.§ (1)** Az ülés vezetője napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát.

(2) A vita során az ülés vezetője határozza meg a hozzászólások sorrendjét és időtartamát, mely időtartam legfeljebb 5 perc lehet.

(3) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra. Ezt követően az ülés vezetője összefoglalja a vita lényegét:

a) érdemben kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre és

b) határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.

(4) A szavazás előtt az ülés vezetője megkérdezi a jegyzőt, hogy van-e törvényességi észrevétele.

(5) Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, úgy, hogy először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület, majd az eredeti határozati javaslatról.

#### Kérdés, interpelláció

**18.§ (1)** A kérdés: önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) Az interpelláció: írásban benyújtott képviselői kérdés.

(3) A kérdésre, az interpellációra a képviselő-testületi ülésen köteles választ adni a megkérdeztet. A válaszadás időtartama legfeljebb 5 perc. Amennyiben a kérdező, interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület határozatot hoz a felvetett kérdéstről.

**19.§ (1)<sup>8</sup>** A képviselő-testületi tag a képviselő-testület ülésén a napirendek lezárása után a

a) polgármestertől,

b) alpolgármestertől,

c) képviselő-testület bizottsága elnökétől,

d) jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legfeljebb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadta el, a képviselő-testület dönt a válaszról.

(3) Amennyiben a kérdésre vagy interpellációra adott választ nem fogadja el a kérdező vagy interpelláló, a képviselő-testület dönt a kérdésben és egyben vizsgálatot rendelhet el.

(4) A vizsgálat lebonyolításával megbízhatja a polgármestert, valamely – a kérdés tárgya szerint érintett bizottságát vagy eseti bizottságot hozhat létre.

(5) A vizsgálatban kérdező és az interpelláló képviselő-testületi tag is részt vehet.

(6) Az interpellációra írásban adott választ, valamint a vizsgálat eredményét a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell, melynek elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással dönt.

#### VI. A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI TAGOKRA VONATKOZÓ MAGATARTÁSI SZABÁLYOK, AZ ÜLÉS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA, ÉS AZ ANNAK ÉRDEKÉBEN HOZHATÓ INTÉZKEDÉSEK

**20.§** A képviselő-testületi tagok a törvényben meghatározott kötelezettségeiken túl kötelesek:

a) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, tájékoztatni őket a képviselő-testület közérdekű döntéseiről,

b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi őket a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

c) lehetőségük szerint legalább a képviselő-testületi ülést megelőző napon bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testületi ülésen nem tudnak részt venni,

d) döntéshozatal előtt bejelenteni személyes érintettségüket,

e) a tudomásukra jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni.

- 21.§** (1) A képviselő-testületi ülés vezetője a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:
- figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalat témától, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
  - rende utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
  - figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, és ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására hívhatja fel.
- (2)
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- (4) A polgármester szóban figyelmezteti azt a képviselő-testületi tagot, aki a 20. §-ban foglalt kötelezettségének nem tesz eleget.<sup>9</sup>

## VII. A NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

- 22.§** (1) A nyilvánosság biztosításának helyben szokásos módja:
- a polgármesteri hivatal épületében található hivatalos hirdető tábla,
  - az önkormányzat [www.sarszentmihaly.hu](http://www.sarszentmihaly.hu) honlapja.
- (2) Valamennyi testületi ülés meghívóját – annak kézbesítésével egyidejűleg – az ülést összehívó személy, a jegyző közreműködésével, közzéteszi a helyben szokásos módon.

## VIII. A DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁS, A SZAVAZÁS MÓDJA

- 23.§** (1) A képviselő-testület a döntéseit – a 24. §-ban foglalt kivétellel - nyílt szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- 24.§** (1) A képviselő-testület titkos szavazást tart:
- jogszabályban meghatározott esetekben,
  - ha a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással így dönt.
- (2) A titkos szavazást eseti bizottság bonyolítja le.
- (3) Az eseti bizottság 2 fős, tagjait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással választja meg a képviselő-testület.
- (4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon történik.
- (5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melynek tartalma:
- a szavazás helyszíne, időpontja (kezdeté és vége),
  - a szavazást lebonyolító eseti bizottság tagjainak neve,
  - a szavazás során felmerült körülmények ismertetése,
  - a szavazásban résztvevők száma,
  - a szavazás eredménye.
- (6) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben a polgármester a képviselő-testületi ülést a titkos szavazás lebonyolításáig felfüggeszti, majd az eseti bizottság jegyzőkönyve alapján az eredmény kihirdetésével folytatja az ülést.
- 25.§** (1) Név szerinti szavazást kell tartani jogszabályban meghatározott esetekben.
- (2) A képviselő-testület is elrendelhet név szerinti szavazást, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással meghozott döntésében.
- (3) A név szerinti szavazást ily módon kell a jegyzőkönyvben is rögzíteni.
- (4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző olvassa fel alfabetikus sorrendben a képviselő-testületi tagok nevét, akik egyenként „igen, nem, tartózkodom” nyilatkozzal szavaznak.
- 26.§** (1) A képviselő-testület a döntéseit – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő települési képviselők többségével) hozza.
- (2) Minősített többségű döntés (azaz az összes megválasztott települési képviselő többsége) szükséges a jogszabályban meghatározott döntéseken túl a következő döntések esetében:
- hitelfelvétel,
  - kötvénykibocsátás,
  - fegyelmi ügyek.
- (3) A szavazat tartalma szerint lehet: „igen” vagy „nem” vagy „tartózkodom”.

## IX. RENDELETALKOTÁS, HATÁROZATHOZATAL

- 27.§** (1) Az önkormányzati rendelet megjelölésére vonatkozó szabályokat miniszteri rendelet tartalmazza.
- (2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- bármely képviselő-testületi tag,
  - a képviselő-testület bizottsága,
  - polgármester,
  - jegyző.
- (3) A szakmai előkészítés a jegyző feladata.
- (4) Az elfogadott önkormányzati rendeletet a jegyző a helyben szokásos módon kihirdeti.
- 28.§** Az önkormányzati határozat megjelölésére vonatkozó szabályokat miniszteri rendelet tartalmazza.<sup>10</sup>
- 29.§** A képviselő-testület döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet.

## X. A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

- 30.§** (1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének tartalmát törvény határozza meg.
- (2) A törvényi rendelkezésen túl a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete az ülés jelenléti íve, meghívója, valamint az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztések.
- (3)
- (4) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve az ülés lényegi tartalmát rögzíti.
- (5) A képviselő-testületi tag kérésére véleményét szó szerint kell jegyzőkönyvezni.
- (6) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve *nyilvános és zárt ülés esetében is 1 példányban készül.*<sup>11</sup>
- (7) A nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve *az önkormányzat [www.sarszentmihaly.hu](http://www.sarszentmihaly.hu) honlapján közzétételre kerül.*<sup>12</sup>
- (8) Bármely állampolgár papír alapú másolatot kérhet a nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéről vagy annak egy részéről, térítés ellenében.
- (9)

## XI. KÖZMEGHALLGATÁS

- 31.§** (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyszínéről, időpontjáról, napirendjéről a helyben szokásos módon, a közmeghallgatás időpontját legalább 5 nappal megelőzően tájékoztatja a polgármester a nyilvánosságot.
- (3) A közmeghallgatáson a lakosok és a településen működő jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben kérdést intézhetnek a képviselő-testülethez, a polgármesterhez és a jegyzőhöz, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.
- (4) A közmeghallgatás nyilvános képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, felvetésekre a megkérdezett a közmeghallgatáson, szóban vagy a közmeghallgatást követően 15 napon belül írásban válaszol. Az írásos választ közzé kell tenni a helyben szokásos módon, valamint ismertetni kell a következő nyilvános képviselő-testületi ülésen.
- (6) Közmeghallgatást kezdeményezhet a képviselő-testület vagy a polgármester közérdekű ügyben, jelentősebb döntések előkészítése érdekében, továbbá a lakosság tájékoztatása céljából.
- (7) Az összehívható közmeghallgatás eljárási szabályai - ha törvény másként nem rendelkezik - megegyeznek az éves, kötelezően megtartandó közmeghallgatás szabályaival.

## XII. AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI, AZOK JOGÁLLÁSA, FELADATA

### A képviselő-testület bizottságai

- 32.§** (1) A képviselő-testület állandó bizottsága a Pénzügyi bizottság.
- (2) A képviselő-testület konkrét feladat ellátására eseti bizottságot is létrehozhat.
- (3) Az eseti bizottság megbízatása a feladata elvégzését követő jelentésének képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (4) A bizottságok működésére, határozatképességére, határozathozatalára - ha törvény másként nem rendelkezik - a képviselő-testületre vonatkozó szabályok az irányadók.
- (5) Az állandó bizottság 3 fős testület.
- (6) Az állandó bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja a képviselő-testületi tagok sorából.
- (7) Az állandó bizottság feladat- és hatáskörét az 1. melléklet tartalmazza.

### Polgármester

- 33.§** (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester illetményét és költségtérítését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény állapítja meg.
- (3) A polgármester juttatásait – jogszabály keretei között – a Pénzügyi bizottság javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.
- (4) A polgármester jogszabályban meghatározott feladatain túl ellátja különösen a következő feladatokat:
- a község fejlődésének, a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
  - a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
  - a képviselő-testület munkájának megszervezése, összehangolása,
  - a nyilvánosság megteremtése,
  - az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, a munka segítése.
- (5) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője.
- (6) A polgármester esetenként 1 000 000 forintig jogosult a képviselő-testület külön felhatalmazása nélkül az önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni, melyről – az első negyedév kivételével – negyedévenként köteles a képviselő-testületnek beszámolni és döntését jóváhagyatni.

### Alpolgármester

- 34.§ (1)** A képviselő-testület, tagjai sorából egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját és költségterítését a képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott keretek között állapítja meg.
- (3) A társadalmi megbízatású alpolgármester juttatásait – jogszabály keretei között – a Pénzügyi bizottság javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

#### Polgármesteri Hivatal

- 35.§ (1)** A képviselő-testület Sárszentmihályi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel önállóan működő és gazdálkodó hivatalt tart fenn, melynek vezetője a jegyző.
- (2) A polgármesteri hivatal 6 fő köztisztviselőt foglalkoztat, mely személyek munkáltatója a jegyző.
- (3) A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát a jegyző állapítja meg, és a képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.

#### Jegyző

- 36.§ (1)** A jegyző tekintetében a polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (2) A jegyző kinevezése előtt - a jegyző pályázata alapján - a polgármester meghallgatja a Pénzügyi bizottság véleményét. A Pénzügyi bizottság véleménye a polgármestert nem köti.

#### Társulás

- 37.§** Az önkormányzat a következő társulások tagja:
- Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás
  - Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás.

### XIII. A JEGYZŐ TÖRVÉNYESSÉGI JELZÉSE

- 38.§ (1)** A jegyző valamennyi írásos előterjesztést ellát kézzelírt jellel, és indokolt esetben az iraton jelzi törvényességi észrevételét.
- (2) Írásos előterjesztés hiányában a képviselő-testületi ülésen, indokolt esetben napirendi pontonként jelzi törvényességi észrevételét.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### Hatályba léptető rendelkezések

- 39.§ (1)** Ez a rendelet 2014. október 20-án lép hatályba.  
Hatályát veszti a 9/2013.(XII.12.) önkormányzati rendelet.  
2020. december 9.

A bizottságok feladatai<sup>13</sup>

<b>B</b>	
<b>A Pénzügyi bizottság feladatai</b>	
<b>1.</b>	Törvényben meghatározott feladatok.
<b>2.</b>	Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, értékeli azokat.
<b>3.</b>	Hitelfelvétel esetén vizsgálja annak indokait, gazdasági megalapozottságát.
<b>4.</b>	Ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat és a bizonylati rend betartását.
<b>5.</b>	Nyilvántartja a polgármester és a képviselő-testületi tagok vagyonyilatkozatát; figyelmeztet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeire.
<b>6.</b>	Ellenőrzi a polgármester és a képviselő-testületi tagok vagyonyilatkozatát, valamint a velük közös háztartásban élők vagyonyilatkozatait.
<b>7.</b>	Indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi vagyonyilatkozat ügyben.
<b>8.</b>	Vizsgálja az összeférhetlenségi ügyeket