

**Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelete**

**Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a), d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**  
**Általános rendelkezések**  
**1. Az önkormányzat megnevezése, jelképei**

**1. §.**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

**Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata** (a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye: 5321. Kunmadaras, Kossuth tér 1.

(3) A hivatal megnevezése:

**Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal**

(4) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló.

a.) Az önkormányzat címere: álló, hegyes talpú pajzs kék mezejében, zöld dombon, jobbra fordulva álló, vörös vértetű, felemelt szárnyú ezüst daru, felemelt jobbában arany golyót tart, lábainál két oldalt kinövő, pajzs széle felé hajló 5-5 sás. A pajzs tetején heraldikai koronából kinövő, jobbra lépő, kétfarkú arany oroszlán kiöltött vörös nyelvvel, jobbában arany markolatú ezüst karddal. A pajzs két oldalán arany-vörös barokk keret.

b.) Az önkormányzat zászlója: az 1:2 arányú, fekvő téglalap ezüst mezejének első harmadában helyezkedik el a község címere.

c.) Az önkormányzat a címer és zászló használatát külön önkormányzati rendeletében szabályozza.

(5) Az önkormányzat testvér-települési kapcsolatot tart fenn:

a.) Backamadaras és

b.) Bácskossuthfalva önkormányzatával.

(6) Az önkormányzat együttműködési megállapodás keretén belül kapcsolatot tart:

a.) Csíkmadaras

b.) Mezőmadaras

c.) Madaras önkormányzataival.

(7) Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának hivatalos lapja a Madarasi Krónika, mely kéthavonta jelenik meg.

(8) Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata saját honlappal rendelkezik, melynek elérhetősége: [www.kunmadaras.hu](http://www.kunmadaras.hu)

## **2.**

### **A helyi önkormányzás általános szabályai Az önkormányzati jogok**

#### **2. §.**

(1) A helyi önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat.

Ennek megfelelően:

- a) közvetlenül vesz részt vállalkozásokban;
- b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival; helyi adópolitikával, telek- és ingatlanértékesítéssel vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság-barát környezetet teremt.

(2) Amennyiben az önkormányzat a működési területén lévő vállalkozásban vesz részt, ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági (költség-haszon) elemzést végeztet.

(3) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kedvezményezést.

## **3. Feladatok és hatáskörök**

#### **3. §**

A roma nemzetiségi önkormányzat munkáját a 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a értelmében az önkormányzat köteles segíteni, melynek részletes szabályait a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött külön megállapodás tartalmazza.

#### **4. §.**

#### **Alapfeladatok**

(1) Az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mőtv.) meghatározott kötelezően ellátandó feladatait a lakossági igények és anyagi lehetőségeinek függvényében biztosítja.

(2) Az Önkormányzat feladatai ellátása során együttműködésre törekszik a környezetében működő települési önkormányzatokkal, a térségi önkormányzati társulásokkal.

(3) Az Önkormányzat által ellátott alapfeladatok szakágazati besorolását, figyelemmel az Mőtv. 13. § (1) bekezdésében foglaltakra az 1. sz. melléklet tartalmazza.

## **5. § Önként vállalt feladatok**

(1) Az Önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatok ellátása mellett önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.

(2) A feladat önkéntes vállalása előtt a polgármester előterjesztést készít a feladat vállalhatóságáról, melyet a Képviselő-testület elé terjeszt. Az előterjesztés kötelező eleme a megvalósításhoz szükséges és a várható fenntarthatóságot biztosító költségvetési források biztosítása.

(3) Ha a Képviselő-testület a helyi közügy önálló megoldása mellett dönt, akkor ennek pénzügyi fedezetét az éves költségvetésben biztosítja.

(4) Az önkormányzat önként vállalt feladatait a 2. sz. melléklet sorolja fel.

## **6. §**

(1) Az önkormányzat önként vállalhat közfeladatokat, ha

- a) a kötelező feladat- és hatáskörök ellátását nem veszélyezteti,
- b) az ellátáshoz szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladata a Madarasi Kenyér Kft. működtetése.

(3) Az önként vállalt közfeladat ellátását meg kell szüntetni, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételek nem állnak fenn.

(4) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben - a fedezet biztosításával egyidejűleg - kell állást foglalni.

(5) A képviselő-testület az éves költségvetésében – a vonatkozó jogszabályi előírások keretei között, amennyiben ezt pénzügyi helyzete lehetővé teszi és nem veszélyezteti kötelező és vállalt feladatainak ellátását – a helyi civil és társadalmi szervek számára működési feltételeik biztosításához anyagi hozzájárulást nyújthat. A támogatandó szervezetek körét és a támogatás mértékét a képviselő-testület évente a költségvetési rendeletében állapítja meg.

A támogatás megállapítása esetén előnyt élveznek azon szervezetek, amelyek azt valamely pályázat önrészéhez, foglalkoztatást nyújtó beruházások megvalósítására, illetve a település hírnevét öregbítő tevékenység folytatásához kérik.

## **7. § A feladatok ellátása**

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátására a Képviselő-testület és szervei útján, az önkormányzat által foglalkoztatottak feladatellátása útján, valamint társulási megállapodás alapján és gazdálkodó szervezetekkel és vállalkozókkal kötött feladat ellátási szerződés alapján kerül sor.
- (2) A Képviselő-testület szervei a polgármester, a bizottság, a jegyző, a közös önkormányzati hivatal és a társulás.
- (3) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a Képviselő-testületet illetik meg.
- (4) A Képviselő-testület egyes hatásköreit átruházhatja:
- a) polgármesterre
  - b) jegyzőre
  - c) bizottságra
  - d) társulásra – törvényben meghatározottak szerint.
- (5) A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (6) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését felülvizsgálhatja, a gyakorló szervet beszámoltathatja, a hatáskört visszavonhatja.
- (7) A polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. sz. melléklet határozza meg.
- (8) A társulásokra átruházott hatásköröket a 4. sz. melléklet tartalmazza.

## **II. Fejezet A képviselő-testület működése**

### **4. A képviselő-testület ülése**

#### **8. §.**

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő. A képviselő-testület tagjainak nevét az 5. számú függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
- (3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a jegyzőt, a nemzetiségi önkormányzat elnökét, azt a személyt, akinek a képviselő-testület díszpolgári címet adományozott, a napirend tárgya szerint illetékes személyt, a téma szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjét. Az ülésre meg kell továbbá hívni az önkormányzati intézmények, az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetőit.
- (4) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek és a (3) bekezdésben felsorolt meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 6 nappal megkapják.

(5) A meghívót – az ülés időpontjának, helyének és napirendjeinek feltüntetésével - a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján, valamint a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtárban közzé kell tenni.

(6) Az ülés napirendjeinek előterjesztéseit, rendelet-tervezeteit, valamint határozati javaslatait meg lehet tekinteni a polgármesteri hivatalban és a nagyközségi könyvtárban.

(7) a) A polgármester - a kezdeményezést követő 15 napon belül - a sürgősség okának megjelölésével rendkívüli ülést köteles összehívni a képviselők legalább 1/4-ének, vagy bizottságának a napirendet is tartalmazó indítványára.

b) A polgármester a soron kívüli ülést, az ülést megelőző 24 órával – a sürgősség okának megjelölésével és a napirend tárgyában meghatározásával – a települési képviselők telefonon vagy e-mail-en történő értesítése útján hívja össze.

(8) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 30 nappal az ülés előtt a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján meg kell hirdetni.

(9) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal kell meghívni:

- a) Polgárőr Egyesület
  - b) Községi Sportegyesület
  - c) Kaláris Néptáncsoport
  - d) Sakk kör
  - e) Postagalambsport Egyesület
  - f) Madarasi Gazdakör
  - g) Községszépítők köre
  - h) Mozgássérültek Egyesülete
  - i) Nyugdíjas Klub
  - j) Nyári Alkony Nyugdíjas Klub
  - k) Vakok- és Gyengénlátók Egyesülete
  - l) Vöröskereszt Baráti Kör
  - m) Foltvarró Klub
  - n) Egészséges életmód klub
- elnökeit, vezetőit.

## **5. Munkaprogram, munkaterv**

### **9. §**

(1) A polgármester – a megválasztását követő hat hónapon belül - munkaprogramot terjeszt a képviselő-testület elé, amely a testület megbízatásának időtartamára a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza.

A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

(2) A képviselő-testület működésének alapja - a program végrehajtását is célzó - éves munkaterv.

(3) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv-tervezet előkészítése során a polgármester javaslatot kérhet:

- a) a képviselőktől,
- b) országgyűlési képviselőktől
- c) bizottsági elnököktől
- d) érdekképviselői szervektől
- e) önkormányzati intézmények vezetőitől
- f) nemzetiségi önkormányzattól
- g) közszolgáltatást végző szervezetektől.

(5) A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a.) a tárgyidőszak fő feladatainak felvázolása, azoknak az ügyeknek a megjelölése, amelyek eldöntéséhez a képviselő-testület igényli a lakossági fórumok segítségét és közreműködését,
- b.) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei
- c.) azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek elkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- d.) az előkészítésben részt vevők felsorolása,
- e.) a napirend előterjesztőjének megjelölése,
- f.) azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
- g.) az előterjesztések elkészítésének határidői,
- h.) a meghívottak felsorolása
- i.) egyéb teendők rögzítése, fórumok rendezése, évfordulók, nagyközségi ünnepségekre való felkészülés.

(6) A munkatervet meg kell küldeni mindazoknak, akiktől az előkészítés során javaslatot kért a polgármester.

## **6. Alakuló ülés**

### **10. §**

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az ülés összehívásáról a polgármester gondoskodik.

(2) Az alakuló ülést a polgármester vezeti.

(3) A települési képviselők esküt tesznek.

(4) Az alakuló ülés napirendjei:

- a) Helyi Választási Bizottság elnökének jelentése a választás eredményéről,
- b) Helyi Választási Bizottság elnöke kiveszi az esküt a képviselőktől, polgármestertől,
- c) A polgármesteri program ismertetése,
- d) a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása,
- e) a polgármester javaslatára az alpolgármester megválasztása, eskütétele,
- f) alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- g) bizottságok létrehozása, bizottsági tagok eskütétele,

- h) a képviselő-testület tagjainak járó tiszteletdíj megállapítása
- i) az SZMSZ felülvizsgálatára, valamint a gazdasági program felülvizsgálatára határidő meghatározása.

**7. Az ülésvezetés szabályai**  
**Sürgősségi indítvány**  
**Kérdés, interpelláció**

**11. §**

- (1) A képviselő-testület munkaterv szerint havonta – a júliusi ülésezési szünet kivételével - és szükség szerint ülésezik
- (2) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvényben foglaltak alapján tart, illetve tarthat zárt ülést.
- (3) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét személy akadályoztatása, illetve a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség betöltetlensége esetén pedig az Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (4) Határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését el kell napolni, úgy hogy azt 8 napon belül ismételten össze kell hívni.
- (5) A levezető a testületi ülés vezetése során megnyitja az ülést és:
  - a.) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
  - b.) megállapítja az ülés határozatképességét,
  - c.) javaslatot tesz a jelenlévők közül a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére,
  - d.) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések (rendeletek, határozatok) végrehajtásának állásáról,
  - e.) tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
  - f.) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
  - g.) előterjeszti az ülés napirendjét.
- (6) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- (7) A képviselő-testületi ülés tárgyalásának menete:
  - a) tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
  - b) képviselő-testületi tagok, jelenlévő állampolgárok kérdései, bejelentései, interpellációk,
  - c) polgármester és jegyző jelentése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
  - d) a jegyző tájékoztatója a két ülés között eltelt időszak alatt lakosságot, önkormányzatot, és annak intézményeit érintő jogszabályi változásokról,
  - e) rendeleti javaslat,
  - f) beszámoló,
  - g) tájékoztató,
  - h) zárt ülés tárgyalását igénylő napirend,
  - i) alapítói jogon hozott testületi döntések tárgyalása.

(8) A képviselő-testület - a polgármester javaslatára - minősített szótöbbséggel soron kívül dönt a sürgősséggel benyújtott előterjesztés tárgyában.

(9) A sürgősségi indítványok benyújtásának feltételei:

a.) A sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

b) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

ba) a polgármester,

bb) az alpolgármester,

bc) a bizottságok elnökei,

bd) a képviselők,

be) a jegyző,

bf) a nemzetiségi önkormányzat testülete,

bg) önkormányzati intézmények,

bh) az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetői.

(10) A képviselő-testület amennyiben helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként tárgyalja meg.

(11) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését - a napirend lezárása után - vitára kell bocsátani.

A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindoklására.

(12) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy melyik testületi ülésen és hányadik napirendként kerüljön megtárgyalásra.

(13) A képviselő a képviselő-testület ülésén – a napirendek előtt:

a.) a polgármestertől,

b.) az alpolgármestertől,

c.) az önkormányzati bizottságok elnökeitől

d.) a jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, interpellálhat.

(14) A kérdést, az interpellációt szóban, vagy írásban lehet megtenni.

(15) A kérdésre a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett, válaszának elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező elfogadta a választ. A válaszadás maximális időtartama 5 perc.



(16) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 1 nappal írásban sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni, melynek időtartama a 7 percet nem haladhatja meg.

(17) A képviselő-testület amennyiben a választ nem fogadja el – az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendel el. A vizsgálat lefolytatásával – a tárgytól függően – a polgármestert, a bizottságok valamelyikét, vagy eseti bizottságot bízhat meg. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

(18) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról.

## **8. Az előterjesztés**

### **12. §**

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató, valamint a képviselő, a polgármesteri hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok általi előterjesztések.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban, kivételesen szóban kerülhet benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. A napirendi pont előtti tájékoztatók, kérdések, interpellációk keretében elhangzó azonnali megoldást kívánó, nagyobb döntéselőkészítést nem igénylő témákban azonnali döntés hozható a határozati javaslat helybeni megszövegezése mellett.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztéseknek és határozati javaslatoknak, rendelet-tervezeteknek az ülésen történő kiosztását.

(4) A testületi ülésen az (2)-(3) bekezdésben foglaltakon túl egyéb anyag, szórólap, ismeretterjesztő és egyéb anyag kiosztását a polgármester engedélyezheti.

(5) Az előterjesztő a munkatervben nem szereplő – általa írásban kidolgozott - előterjesztés napirendre tűzését, az ülést megelőzően legalább 10 nappal kezdeményezheti, melyről a polgármester dönt. A polgármester köteles azonban napirendre tűzni a képviselők egynegyede, vagy bármely bizottság által támogatott előterjesztést.

(6) Az előterjesztő az előterjesztését indokolás nélkül visszavonhatja.

(7) Az előterjesztés főbb elemei:

a) 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, jogszabályi hivatkozásokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.

(8) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek, vagy megbízásából az aljegyzőnek jogszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia.

(9) A jegyző vagy megbízásából az aljegyző a közös önkormányzati hivatal útján gondoskodik valamennyi testületi anyag postázásáról, vagy elektronikus úton történő továbbításáról.

## **9. A vita, szavazás**

### **13. §**

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:

- a.) a napirendet véleményező bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét,
- b.) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- c.) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.

(2) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a meghívón feltüntetett napirendi pont tárgyalásának elnapolását. A képviselő-testület erről vita nélkül határoz.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc, ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend során legfeljebb egy esetben és maximum 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

### **14. §**

(1) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(2) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(3) Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre a tárgy szerint érintett bizottságnak átadja.

(4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(5) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.

(7) Az Mötv. rendelkezése alapján a javaslat elfogadásához egyszerű többség, vagy minősített többség szükséges.

## **15. §**

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(3) A bejelentési kötelezettség első ízben történő elmulasztása esetén figyelmeztetés alkalmazására kerül sor, további esetben a mulasztó képviselő bejelentési kötelezettség elmulasztásáról való tudomásszerzéskor érvényes havi illetmény, tiszteletdíja – a mulasztások számától függetlenül – 10 %-kal csökken. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a mulasztás tudomására jutásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

(4) A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

## **16. §**

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármesterek választásánál a titkos szavazás kötelező.

(2) A szavazás előtt a jegyző, vagy megbízásából az aljegyző törvényességi észrevételt tehet.

(3) A zárt ülésen hozott határozatot a soron következő nyilvános testületi ülésen kell ismertetni.

(4) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a.) azt a törvény írja elő,
- b.) azt a megválasztott képviselők több mint a fele indítványozza,
- c.) azt a polgármester és a bizottsági elnökök többsége kéri.

(5) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(6) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző ábécé sorrendben felolvassa a tagok nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak, illetve tartózkodhatnak.

(7) A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(8) Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételni.

## **17. §**

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tart, ha azt a törvény előírja, valamint titkos szavazást tarthat a 13. § (1) bekezdés szerint.

(2) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület 3 tagú bizottságot választ. A szavazás külön szavazólapon történik.

(3) A titkos szavazás technikai feltételeit a közös önkormányzati hivatal biztosítja.

(4) A (2) bekezdés alapján megválasztott bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, melyről az elnök jelentést tesz a képviselő-testületnek.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság tagjai aláírnak a jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni a szavazólapokkal együtt.

## **18. §**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalta témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.

b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

c) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok az erre kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendezavaró hallgatóságot, ismétlődő rendezavarásnál kötelezheti a terem elhagyására.

(2) A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedésével kapcsolatban vitát nyitni nem lehet.

## **10. A képviselő-testület döntései**

### **19. §**

- (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot és határozatot hoz.
- (2) A képviselő-testület rendeleteit, határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:  
... (szám)/...(év).(…hó…nap) önkormányzati rendelet (rövidítése: ÖR.)  
...(szám)/...(év).(…hó…nap) önkormányzati határozat (rövidítése: ÖH)
- (3) A testületi határozatokról és rendeletekről a közös önkormányzat hivatali nyilvántartást vezet, melyben a hatályukat veszítő önkormányzati rendeletek feltüntetéséről is gondoskodni szükséges.
- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) A határozatok végrehajtásáról a felelős – a határozat határidejének lejártát követően – a képviselő-testület ülésén beszámol, melynek elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Amennyiben a határozat nem került végrehajtásra, vagy a végrehajtást a képviselő-testület nem fogadja el, úgy a testület újabb határidőt jelöl meg.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő és terjeszti a képviselő-testületi elé.

## **11. Az önkormányzati rendeletalkotás**

### **20. §**

- (1) A képviselő-testület – Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján - annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) települési képviselő
  - b) az önkormányzati bizottság
  - c) azok a központi szervek, amelyeknek jogszabályból adódóan az önkormányzattal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak,
  - d) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző
  - e) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői
  - f) nemzetiségi önkormányzat testülete.
- (3) A rendelet-tervezet elkészítéséhez a képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg,

(4) A tervezetet a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársa(i) készíti(k) el, vagy megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

(5) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

(6) A rendelet-tervezetet véleményeztetni kell:

- a) a tárgy szerint érintett szervekkel, szakemberekkel,
- b) a rendeletalkotás kezdeményezőjével,
- c) a polgármesterrel és a tárgy szerint illetékes bizottsággal.

(7) A tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is - meg kell hívni.

(8) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 8 napig közszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetmény útján tájékoztatni kell.

## **21. §**

(1) A jegyző az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

(2) a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(3) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.

(4) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével gondoskodik a megalkotását követő napon.

(5) Az állampolgárok részére a rendeletet a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtárban közzé kell tenni és gondoskodni kell a település honlapján történő megjelenéséről.

## **22. §**

(1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) A képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület valamely bizottsága hatáskörébe utalhatja.

(3) A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, a jogszabályi változást köteles jelezni és a rendelet módosítását kezdeményezni.

## 12. Jegyzőkönyv

### 23. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni.
- (2) Az ülésről hangfelvétel készül, a hangfelvétel alapján kell elkészíteni az írásbeli jegyzőkönyvet, mely a tanácskozás lényegét tartalmazza, de a képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző, vagy megbízásából az aljegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a.) az ülés helyét, időpontját
  - b.) a megjelent képviselők nevét (a távolmaradt képviselők nevét)
  - c.) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
  - d.) az ülés megnyitásának időpontját
  - e.) az elfogadott napirendet
  - f.) napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét
  - g.) a határozathozatal módját
  - h.) a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt
  - i.) a polgármester esetleges intézkedéseit
  - j.) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat
  - k.) az ülés bezárásának az időpontját.
- (4) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (5) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv hitelesítők írják alá.
- (6) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekintheznek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe a Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán hivatali munkaidőben, a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtárban, valamint Kunmadaras nagyközség hivatalos honlapján.
- (7) A jegyzőkönyvek eredeti példányát, illetve a rendeletek eredeti példányát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet elkülönítve a polgármesteri hivatal titkárságán elzárt helyen kell tartani.
- (9) A jegyző gondoskodik a nyilvános és zárt ülésről készült eredeti jegyzőkönyveknek és mellékleteinek a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül – külön jogszabály rendelkezései alapján - a Kormányhivatal részére történő megküldéséről.

### **13. A települési képviselő**

#### **24. §**

(1) A képviselők jogaira és kötelezettségeire a Mötv-ben, valamint az SZMSZ-ban rögzítettek az irányadók.

(2) A települési képviselők összeférhetetlenségére a Mötv. rendelkezései az irányadók. A polgármester az összeférhetetlenségre, méltatlanságra irányuló kezdeményezést a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(3) A képviselő

a) részt vesz a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

b) a polgármester egyes települési képviselőket - szakmai ismereteik, felkészültségük szerint - bevon a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba. A képviselő-testületnek egyes ügyekben javaslatot tehet arra, hogy a képvisellel a testület valamely képviselőt bízjon meg.

c) köteles a döntések meghozatala előtt személyes érintettségét bejelenteni,

d) olyan magatartást tanúsít, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára,

e) felkérés alapján részt vesz a különböző – képviselő-testület által meghatározott - vizsgálatokban,

f) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrzi.

g) kapcsolatot tart a nagyközség polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,

h) a képviselő-testületi, illetve bizottsági munkájában való akadályoztatását előzetesen bejelenti,

i) külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj illeti meg.

(4) A képviselők vagyonynyilatkozat-tételi, köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételének kötelezettségére a Mötv. rendelkezései az irányadók. A vagyonynyilatkozatokkal, méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság végzi.

(5) A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a 5. számú melléklet tartalmazza.



### **III. Fejezet**

#### **A képviselő-testület szervei**

#### **14. A polgármester, alpolgármester, jegyző**

##### **25. §.**

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az alpolgármester konkrét feladatainak meghatározása a polgármester jogkörébe tartozik.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a.) segíti a képviselők munkáját,
  - b.) összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c.) képviseli az önkormányzatot,
  - d.) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e.) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a.) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b.) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (5) A közös önkormányzati hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványokra a Mötv. rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (6) A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre, illetve szabadságának igénybevételére vonatkozó rendelkezéseket a Mötv. határozza meg.
- (7) A polgármester jogosult dönteni a két képviselő-testületilés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi önkormányzati ügyekben:
- a) olyan be nem tervezett kisebb felújítási, javítási, karbantartási munkákat elvégeztetni, amelyek az önkormányzati feladatok ellátásához kapcsolódnak, a település érdekeit szolgálják és forrásigényük nem haladja meg az 50.000 Ft-ot
  - b) olyan munkákat elvégeztetni, amelyek az önkormányzati tulajdonú ingatlanokban váratlanul bekövetkezett káresemények következményeinek azonnali elhárítását szolgálják élet és balesetvédelmi szempontból és forrásigényük nem haladja meg a 50. 000 Ft-ot.
- (8)A (7) bekezdésben meghatározott ügyekben történt intézkedésekről a polgármester a következő rendes testületi ülésen tájékoztatni köteles a képviselőket.
- (9)A polgármester a lemondását, alpolgármester hiányában a korelnöknek adja át.
- (10)A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek, ezek hiányában a korelnöknek adja át.

(11) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, ellátja a hatáskörébe utalt államigazgatási feladatokat és hatósági jogköröket.

(12) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra - a helyettesítést a Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási csoportvezetője látja el.

## **15. A képviselő-testület bizottságai**

### **26. §**

(1)A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2)A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság
- b) Községfejlesztési Bizottság
- c) Oktatási, Nevelési, Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottság

(3)A bizottság a belső működési szabályait – az Mötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg. A bizottság tagjainak névsorát a 6. sz. függelék tartalmazza.

(4)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.

(5)A Bizottságok feladatai:

a) Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság feladatai:

- aa) az éves költségvetési terv végrehajtásáról és annak teljesítéséről félévenkénti ellenőrzés keretében győződik meg,
- ab) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- ac) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
- ad) javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester bérfejlesztésére, valamint az esetleges egyéb járandóságainak a változtatására,
- ae) előzetesen véleményezi az önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, díjak, díjtételek mértékéről, azok módosításáról szóló rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket
- af) folyamatosan figyelemmel kíséri a gazdálkodási csoporton keresztül az önkormányzat és az általa alapított intézmények pénzügyi, likviditási helyzetét, az önkormányzat által

benyújtott sikeres pályázatok megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állását,

ag) ellátja az Mötv-ben rögzített vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

ah) kivizsgálja a települési képviselő összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést, melynek eredményéről a következő ülésen írásbeli előterjesztés benyújtásával tájékoztatja a Képviselő-testületet,

ai) átveszi az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló képviselői lemondó nyilatkozatot

aj) átveszi a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételtől szóló igazolást

ak) döntésre előkészíti Kunmadaras Nagyközség ösztöndíjáról szóló 16/2013.(XII.19.) önk. rendelet alapján benyújtott pályázatokat.

b) Községfejlesztési Bizottság feladatai:

ba) előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,

bb) közreműködik a nagyközség fejlesztési és mezőgazdasági tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek véleményezésében,

bc) véleményezi a mezőgazdasággal és környezetvédelemmel kapcsolatos pályázatok előkészítését,

bd) véleményezi a jelentősebb, önkormányzat által kezdeményezett út, közmű és építési beruházások, illetve a községfejlesztés és községcsépítés terén elképzelt beruházásokat,

bf) jóváhagyás előtt a nagyközség fejlesztési koncepcióját véleményezi,

bg) véleményezi a nagyközség rendezési tervének felülvizsgálatát, rendezési program elkészítését.

c) Oktatási és Kulturális Bizottság feladatai:

ca) Testületi döntés előtt véleményezi az óvodai nevelést, közművelődést érintő napirendeket,

cb) tájékoztatást kér a nagyközségben működő sportegyesület tevékenységéről, a nagyközség sportlétesítményei állapotáról, a települést érintő sportrendezvények előkészületeiről, azok eredményeiről,

cc) megtárgyalja a nagyközség verseny-, diák- és szabadidő sportjának témakörében felmerülő előterjesztéseket

cd) véleményezi és figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást,

ce) véleményezi az egészségügyet érintő napirendeket

cf) előkészíti a képviselő-testület közművelődés területén hozandó döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,

cg) gondoskodik a nagyközség rendezvényeinek színvonalas megszervezéséről, kivitelezéséről,

- ch) részt vesz Kunmadaras nagyközség környezeti, szellemi és művészeti értékeinek, kun hagyományainak, történelmi és kulturális örökségének feltárásában, megismertetésében, a helyi művelődési szokások gondozásában, gazdagításában,
- ci) a képviselő-testület külön határozata alapján előterjesztéseket nyújt be, továbbá meghatározott előterjesztéseket előzetesen véleményez,
- cj) kapcsolatot tart a településen működő civil szervezetek vezetőivel, figyelemmel kíséri azok tevékenységét,
- ck) koordinálja az önkormányzat által szervezett alkalmi szociális segélyprogramok lebonyolítását,
- cl) figyelemmel kíséri a település szociális intézményeinek működését, a felmerülő problémákról a képviselő-testületnek rendszeresen tájékoztatást nyújt,
- cm) véleményezi a képviselő-testület szociális tárgyú előterjesztéseit.

## 27. §

- (1) Az elnök akadályoztatása esetén a bizottságot az elnökhelyettes képviseli. Az elnökhelyettes díjazása a képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint történik.
- (2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.
- (4) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén annak helyettese hívja össze és vezeti.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Mötv. kötelezővé teszi vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (7) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (8) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (9) A jegyzőkönyv egy-egy példányát 8 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek, illetőleg a jegyzőnek.
- (10) A bizottság tevékenységéről a képviselő-testület munkatervében rögzítetteknek megfelelően négyévenként beszámol a képviselő-testületnek.

## **16. A közös önkormányzati hivatal**

### **28. §**

(1) Az Mötv. 84-86.§. alapján Kunmadaras Nagyközség és Berekfürdő község az önkormányzat működésére, a polgármesterek, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn, melynek elnevezése Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal.

(2) A közös önkormányzati hivatal helyi költségvetési szerv. A képviselő-testület költségvetési rendeletében határozza meg a közös önkormányzati hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési fenntartási költségeket.

(3) A jegyző döntése szerint a belső szervezeti egységvezetők, valamint érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kapnak a jegyző feladatkörébe tartozó ügyekben.

(4) A közös önkormányzati hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.

## **17. Társulások**

### **29. §**

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

Társulásos formákat keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(3) A társulások célja és rendeltetése:

- a.) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b.) lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
- c.) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása,
- d.) pályázatok kidolgozása, előkészítése

## **18. Lakossági fórumok**

### **30. §**

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, vagy közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A kérdésekre, javaslatokra a közmeghallgatás során érdemi választ kell adni, amennyiben ez nem lehetséges, 15 napon belül írásban kell tájékoztatni a felvetőt.
- (4) A közmeghallgatáson az érintettek maximum 5 percen tehetik meg észrevételeiket, ismételt hozzászólás esetén maximum 2 percen.
- (5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett plakátok útján kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 30 nappal.
- (6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok. A jegyzőkönyv összeállításáról a jegyző gondoskodik.

### **31. §**

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából - falugyűlést hívhat össze.
- (2) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.
- (3) A falugyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.
- (4) A falugyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

**IV. Fejezet**  
**Az önkormányzat költségvetése, vagyona**

**32. §**

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetési rendelet-tervezet összeállítása a jegyző feladata és a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2) bekezdés szabályai az irányadók.
- (5) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonát külön rendeletben határozza meg (a továbbiakban: vagyonrendelet).
- (6) Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (7) Az Önkormányzat belső ellenőrzését egy fő főfoglalkozású belső ellenőr látja el a mindenkor jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervben foglaltak alapján.

**V. fejezet**  
**Helyi népszavazás**  
**33. §**

- (1) A helyi népszavazás eljárási szabályai tekintetében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény és a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény rendelkezései az irányadók.
- (2) Népszavazást a választópolgárok 25 %-a kezdeményezhet.
- (3) A Képviselő-testület köteles elrendelni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 25 %-a kezdeményezi.

**VI. Fejezet**  
**Záró rendelkezések**  
**34. §**

- (1) Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A rendelet kihirdetéséről a rendeletben foglaltak szerint kell gondoskodni.
- (3) Hatályát veszti Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelete.

Kunmadaras, 2015. február 26.

**Guba László**  
**polgármester**

**dr. Vincze Anita**  
**jegyző**

**Záradék:**

**Kihirdetve: 2015.03.02.**

**dr. Vincze Anita**  
**jegyző**



## **1. sz. melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez**

### **Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának kormányzati funkciói**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
042180	Állat-egészségügy
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közvilágítás
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeli ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeli ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
102030	Idősek , demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
104042	Gyermejjóléti szolgáltatások

#### **Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának szakfeladatrendje:**

562913-1	Iskolai intézményi étkeztetés
581400-1	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
750000-1	Állat-egészségügyi ellátás
862301-1	Fogorvosi alapellátás
879019-1	Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
889923-1	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
999000-1	Szakfeladatra el nem számolt tételek
881011-1	Idősek nappali ellátása
881012-1	Demens betegek nappali ellátása
889911-1	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
889921-1	Szociális étkeztetés
889922-1	Házi segítségnyújtás
889924-1	Családsegítés
910501-1	Közművelődési tevékenységek
562912-1	Óvodai intézményi étkeztetés
010001-1	Növénytermesztés és kapcsolódó szolgáltatások
494000-1	Közúti áruszállítás, költöztetés
562917-1	Munkahelyi étkeztetés
680001-1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002-1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
813000-1	Zöldterület-kezelés
931102-1	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
960302-1	Köztisztító-fenntartás és -működtetés
889201-1	Gyermejjóléti szolgáltatás

## **2. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez**

### **Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának Önként vállalt feladatai:**

083030	Egyéb kiadói tevékenység
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
084031	Civil szervezetek működési támogatása
094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
900080	Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai és bevételei

### **3. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez**

#### **A polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke**

1. A polgármester az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.
2. A polgármester az 1. pontban foglalt felhatalmazás alapján a forrásfelhasználásról esetenként legfeljebb 50.000 Ft összeghatárig önállóan dönthet.
3. A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló .../2015.(II.26.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján eljár a
  - közgyógytámogatás
  - köztemetés
  - rendkívüli települési támogatásügyekben.
4. A közterület használatáról és a közterülethasználati díj megállapításáról szóló 25/2006.(XII.18.) önkormányzati rendelet alapján a közterület rendeltetéstől eltérő célú használatát engedélyezi.
5. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben foglalt közútkezelői hozzájárulást ad ki.

#### **4.számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez**

##### **A Társulásokra átruházott hatáskörök jegyzéke**

###### **1. Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás ellátja**

- a) Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi Központi Ügyelet működtetését, melynek során biztosítja a hétvégi és hétközi háziorvosi ügyeletet.
- b) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. §-a szerinti személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap- és szakosított ellátások közül
  - pszichiátriai betegek nappali ellátását
  - szenvedélybetegek nappali ellátását
  - idősek otthonának működtetését
- c) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-a szerinti személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül:
  - gyermekek napközbeni ellátását – bölcsőde működtetésével
  - gyermekek átmeneti gondoskodását – Gyermekek Átmeneti Otthonának működtetésével

## **5. számú melléklet az 5/2015.(III.02.) önkormányzati rendelethez**

### **A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól**

#### **I.**

#### **Általános rendelkezések**

- 1.) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- 2.) A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének az Mötv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonynyilatkozatok).
- 3.) A vagyonynyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, a Mötv. 35. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

#### **II.**

#### **A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

- 1.) A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság (továbbiakban: bizottság) címére kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
- 2.) A vagyonynyilatkozatokat a közös önkormányzati hivatalban a titkársági ügyintéző veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza.
- 3.) A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
- 4.) A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a polgármesteri hivatal (továbbiakban: hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

### **III.**

#### **A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai**

- 1.) A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat lemezszekrényben kell tárolni.
- 2.) A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
- 3.) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő végzi
- 4.) A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
  - a.) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
  - b.) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- 5.) A képviselői vagyonynyilatkozatokat a hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
- 6.) A bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
- 7.) Ha a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
- 8.) A képviselő megbízásának megszűnésekor a bizottság a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

### **IV.**

#### **A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

- 1.) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
- 2.) Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a

felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3.) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4.) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

5.) A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

## **V.**

### **Felelősségi szabályok**

1.) A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.

2.) A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

3.) A vagyonynyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2. pont szerinti köztisztviselő felelős.



1. sz. függelék

**IGAZOLÁS**  
**a vagyonyilatkozatok átvételéről**

Alulírott \_\_\_\_\_, mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő  
\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek

Kunmadaras, 20.... \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
átadó

\_\_\_\_\_  
átvevő

2.sz. függelék

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a vagyonyilatkozatokról**

s.sz.	Nyilatkozattételre kötelezett	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		házastárs/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## NYILVÁNTARTÁS a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

- ## 4. sz. függelék

# NYILVÁNTARTÁS

## a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

[illegible]

## 5. számú függelék

### **A települési képviselők névsora, lakáscíme**

1. Guba László polgármester	Kunmadaras, Kunhegyesi út 16.
2. Ács Károly	Kunmadaras, Kántor u. 1/a.
3. Botos Imre	Kunmadaras, Hunyadi u. 11.
4. Domokos Imre	Kunmadaras, Vasvári P. u. 16.
5. Dudás Dóra	Kunmadaras, Kunhegyesi út 49/b.
6. Molnár Bálint	Kunmadaras, Bibó I. u. 1/b.
7. Németh László	Kunmadaras, Ady E. u. 5.
8. Sződi Szilvia	Kunmadaras, Móricz Zs. u. 32.
9. Tolnai Zoltán	Kunmadaras, Tóalj u. 17.

## 6. számú függelék

### A Képviselő-testület bizottságai

#### **Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság:**

Elnök:	Domokos Imre	Kunmadaras, Vasvári P. u. 16.
Tagjai:	Ács Károly	Kunmadaras, Kántor u. 1/a.
	Németh László	Kunmadaras, Ady E. u. 5.
	Himer Tamás	Kunmadaras, Karcagi út 10.
	Horváth Henrietta	Kunmadaras, Kunhegyesi út 49.

#### **Községfejlesztési Bizottság:**

Elnök:	Molnár Bálint	Kunmadaras, Bibó I. u. 1/b.
	Sződi Szilvia	Kunmadaras, Móricz Zs. u. 32.
	Botos Imre	Kunmadaras, Hunyadi u. 11.
	Vass Renáta	Törökszentmiklós, Kossuth L. út 141. II/16.
	Botos Lajos	Kunmadaras, Bottyán J. u. 2.

#### **Oktatási és Kulturális Bizottság:**

Elnök:	Dudás Dóra	Kunmadaras, Kunhegyesi út 49/b.
Tagjai:	Botos Imre	Kunmadaras, Hunyadi u. 11.
	Molnár Bálint	Kunmadaras, Bibó I. u. 1/b.
	Laczkó Tóth Bertalanné	Kunmadaras, Hosszú u. 4/a.
	Viktor Péter	Kunmadaras, Munkácsy M. u. 23.

