

Zebegény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelete

Zebegény Község Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályairól

Zebegény Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) A rendelet hatálya kiterjed Zebegény Község Önkormányzatára és az önkormányzat szerveire, tisztségviselőire.

(2) A rendelet hatálya kiterjed az (1) bekezdésben említett szervek és személyek feladat- és hatáskörére, továbbá a képviselő-testület és szerveire - bizottságok, polgármester, közös önkormányzati hivatal, jegyző – működési rendjére.

2. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Zebegény Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

(2)¹ Az Önkormányzat székhelye: 2627 Zebegény, Petőfi tér 6.

(3) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Zebegény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).

(4) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

(5) Az Önkormányzat szervei:

a) polgármester,

b) bizottságok,

c) Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal,

d) jegyző.

(6) Az önkormányzat részvételével működő társulások:

a) Szobi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása,

b) Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

3. § (1) A település jelképei: címer, zászló. Az önkormányzat jelképeit, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A képviselő-testület kitüntető címek és kitüntető díjak adományozását alapította. A képviselő-testület által adományozható díjakat és kitüntetéseket külön rendelet tartalmazza.

4. § (1) Az Önkormányzat hivatalos lapja: a Zebegény nevű újság. Az újság működésének ellenőrzése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen:

- a) a képviselő-testület főbb döntéseit, azok lényeges elemeit közérthetően megfogalmazva,
- b) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- c) fontosabb társadalmi eseményeket.

(3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: a www.zebegeny.hu. A honlap működésének ellenőrzése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(4) Az önkormányzat hivatalos Facebook oldala: Zebegény Község Önkormányzata. A Facebook-oldal működésének ellenőrzése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(5) Az önkormányzat nevében csak a Képviselői-testület hozhat létre új felhasználói profilt (social media felületen, videómegosztó portálokon), működésének ellenőrzése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

5. § Az önkormányzat és szervei, tisztségviselői bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

6. § Zebegény Község testvértelepülési kapcsolatot tart fenn Geresdlak településsel.

II. Fejezet

A Képviselő-testület

7. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. 6 fő képviselő, illetve a polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak névjegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A tisztségviselők, a Képviselő-testület állandó bizottságainak, valamint a bizottságok elnökeinek megnevezését és a bizottságok tagjait e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

1. A Képviselő-testület feladata és hatásköre

8. § (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(2) A Képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskört e rendelet 3. melléklete a a polgármesterre átruházott hatásköröket a 4. melléklete tartalmazza, a felelős a következő rendes ülésen köteles beszámolni a 28. § (2) a) és e) pontja alkalmával.

(3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáért a polgármester a felelős, a határidő lejártát követő első rendes ülésen beszámol a határozat végrehajtásáról a 28. § (2) a) és e) pontja alkalmával.

(4) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatásköröket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. §-a tartalmazza.

9. § (1) A helyi közügy önkéntes vállalása előtt a képviselő-testület előkészítő eljárást köteles folytatni. Az eljárás lefolytatásával a polgármester, a Képviselő-testület által erre a célra létrehozott külön bizottság bízható meg.

(2) Az előkészítő eljárásban tisztázni kell a helyi közügy (feladat) ellátásának anyagi, személyi, szervezeti, pénzügyi és technikai feltételeit.

(3) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés akkor terjeszthető elő, ha az tartalmazza a közügy elvállalásával elérendő célt és a megoldásnak (módozatoknak) a (2) bekezdésben meghatározott feltételeit.

(4) Az előkészítő eljárásban a Képviselő-testület ideiglenes bizottságai véleményt nyilvánítanak.

2. A Képviselő-testület munkaterve és gazdasági programja

10. § (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.

(2) A Képviselő-testület az éves munkatervét – a polgármester előterjesztése alapján – a tárgyévet megelőző utolsó vagy évi első rendes ülésén fogadja el.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a Képviselő-testület által meghatározott éves feladatokat
- b) a jogszabály által kötelezően előírt napirendek címét,
- c) a Képviselő-testület összehívásának várható időpontját és
- d) a közmeghallgatás várható időpontját.

11. § (1) A munkaterv összeállításához javaslatot tehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) a képviselő-testület tagja,

d) a képviselő-testület bizottsága,

e) a jegyző

f) az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmény vezetője.

(2) A jegyző a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig írásban megkeresi a javaslattételre jogosult személyeket és szervezeteket azzal, hogy javaslataikat november 15. napjáig írásban tehetik meg a polgármesternél. A határidő letelte után érkezett javaslatokat az előterjesztő a munkaterv összeállításakor nem köteles figyelembe venni.

(3) A munkaterv előterjesztésekor a Képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe fel nem vett – határidőben, írásban előterjesztett – javaslatokról és azok mellőzésének indokairól. Képviselői indítványra a képviselő testület szavazhat a javaslat munkatervbe vételéről.

(4) A Képviselő-testület gazdasági programjára az Mötv. 116. §-ának szabályai irányadóak.

3. A képviselő-testület ülései, előkészítése

12. § (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározott számú – de legalább évi 10 – rendes ülést tart, az adott hónap harmadik csütörtökén délután 18:00 órától.

(2)² A képviselő-testület az üléseit – ha a meghívó nem jelöl meg más helyszínt – az Önkormányzat székhelyén, Zebegény, Petőfi tér 6. szám alatt tartja.

(3) A Képviselő-testület ülését a polgármester 23:00 órakor bezárhatja, a meg nem tárgyalta napirendi pontokat elnapolja és azokat a Képviselő-testület a soron következő rendes ülésen tárgyalja.

(4) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

13. § A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

14. § A Képviselő-testület, illetve a bizottság első, az alakuló ülést követően tartott rendes ülésére a polgármester, illetve a bizottság elnöke köteles napirendre tűzni a „Képviselő-testületi munka átadása, átvétele”, illetve „A bizottsági munka átadása, átvétele” című napirendi pontot, valamint meghívni az előző polgármestert, illetve bizottsági elnököt.

15. § (1) A polgármester intézkedik, hogy az elfogadott gazdasági program, fejlesztési terv Zebegény község polgárai számára az Önkormányzat hivatalos honlapján és lapjában megismerhetővé váljon.

(2) Az alakuló ülésen vagy az azt követő rendes ülésen a Képviselő-testületnek minősített többséggel meg kell választania a polgármester előterjesztése Mötv 43. § (3) alapján

a) a bizottságo(ka)t,

b) a bizottság(ok) elnökét, képviselő és nem képviselő tagjait.

(3) Az alakuló ülésen vagy az azt követő rendes ülésen kötelező olyan bizottságot létrehozni, amely feladatkörében szerepel a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartásba vétele és ellenőrzése, valamint az összeférhetetlenség vizsgálata.

16. § (1) A Képviselő-testület egyéb bizottságainak elnökeit, képviselő és nem képviselő tagjait, az alpolgármester megválasztását az alakuló ülésen, vagy az azt követő 30 napon belül kell a Képviselő-testületnek megválasztania.

(2) Ha az alpolgármester vagy a bizottságok megválasztásánál nincs meg a szükséges többség, a polgármester szünetet rendelhet el és a szünetet követően újra javaslatot tehet.

(3) Ha ezt követően sincs meg a szükséges többség, a soron következő ülésen újabb szavazást kell tartani.

17. § Rendkívüli ülésen csak rendkívüli sürgősséget igénylő előterjesztés tárgyalható és a sürgősségi indítványra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

18. § Ünnepi ülés a képviselő-testület által előzetesen meghatározott napra és időben hívható össze.

4. A Képviselő-testület összehívásának szabályai

19. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. Írásbeli meghívónak tekintendő az elektronikus levélben továbbított meghívó is, amennyiben ahhoz az elektronikus rendszeren keresztül történő hozzáférés biztosított.

(2)³ A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Szociális, Kulturális és Sport Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testület ülését.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját, helyét, a kezdés időpontját,
- b) a tervezett napirendek címét, az előterjesztőt,
- c) annak megjelölését, hogy a napirenddel kapcsolatban szóbeli vagy írásbeli előterjesztés történik,
- d) az előterjesztést tárgyaló előkészítő bizottság megnevezését,
- e) a dátumot és az aláírást.
- f) utalást arra, hogy az rendes vagy rendkívüli ülés.

(4) A meghívóhoz csatolni kell:

- a) az írásos előterjesztést/előterjesztéseket,
- b) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet,

c) a bizottsági javaslatokat.

(5) A polgármester a meghívóval egyidejűleg köteles kézbesíteni az egyéni képviselői előterjesztéseket. Az egyéni képviselői előterjesztéseket jegyzői észrevételekkel kell ellátni.

(6) A meghívót a tervezett napirendek írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és az egyéb meghívottak az ülés előtt legalább 4 nappal – rendkívüli ülés esetén 1 nappal – korábban megkapják.

20. § (1) Rendkívüli ülést indokolt esetben a következő napra is össze lehet hívni, az ülés időpontjáról a testület tagjaival előzetesen egyeztetett, a képviselők többsége által elfogadott időpontra. A képviselőkkel történt előzetes egyeztetés és megállapodás hiányában a rendkívüli testületi ülést következő nap 18:00, vagy azt követő időpontra lehet összehívni.

a) Rendkívüli sürgősséget igénylő halaszthatatlan esetben a polgármester a Képviselő-testületet elektronikus úton e-mailben, vagy telefonon, azonnali hatállyal is összehívhatja. Rendkívüli sürgősséget igénylő halaszthatatlan esetnek minősül: Havária esetén minden olyan ügyben, mely a kialakult helyzetben a további károk bekövetkezésének kockázatát csökkentik, vagy megakadályozzák. Mindezt az azonnaliság fogalmi keretein belül. A keletkezett károk helyreállítására a jogosultság semmilyen formában nem terjed ki.

b) Havária esetén a polgármester azonnali kötelessége a lakosság tájékoztatása a lehető leghatékonyabb körben, valamint kapcsolatfelvétel az érintettekkel, a lakossági szolgáltatókkal, a hatóságokkal, szükség esetén más szervekkel.

(2) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről az Önkormányzat a lakosságot az ülés előtt legalább három nappal tájékoztatja. A tájékoztatást az Önkormányzat hirdetőtáblájára ki kell függeszteni, az Önkormányzat honlapján és Facebook oldalán meg kell jelentetni.

(3) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről az Önkormányzat a lakosságot az ülés előtt egy nappal tájékoztatja. A tájékoztatást az Önkormányzat hirdetőtáblájára ki kell függeszteni, az Önkormányzat honlapján és Facebook oldalán meg kell jelentetni.

(4) A közmeghallgatást tartalmazó ülések időpontját és helyét legalább hét nappal az ülés előtt a (3) bekezdés szerinti módon közzé kell tenni.

21. § (1) A Képviselő-testület ülésére állandó tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,

c) az önkormányzati intézmények vezetőit,

d) akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi

(2) A Képviselő-testület ülésére esetenkénti tanácskozási joggal meghívhatók azok, akiknek jelenlétét a polgármester vagy a képviselő-testület az adott napirendi pontnál indokoltnak tartja.

5. Az ülések nyilvánossága

22. § (1) A Képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, de az ülés menetét nem zavarhatja, és a napirend tárgyalásakor csak abban az esetben szólalhat fel, ha erre az ülésvezető engedélyt ad.

(2) A nyilvános ülésekről videófelvétel készül, melyet 5 munkanapon belül az Önkormányzat hivatalos honlapjára fel kell tölteni.

23. § (1) A Képviselő-testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

(2) Amennyiben jogszabály valamely ügy döntéshozatali eljárására speciális nyilvánossági (titoktartási, összeférhetetlenségi) szabályokat ír elő, úgy ezen szabályok betartását a meghívó kézbesítésénél és a Képviselő-testület ülésein is megfelelően – szükség esetén zárt ülés elrendelésével is – biztosítani kell.

(3) Zárt ülésen való részvételre az Mötv 46. § (3) az irányadó.

(4) Kötelező az érintett meghívása törvényben meghatározott esetben.

(5) A zárt ülés anyag kizárólag a következő személyeknek adható át:

- a) a polgármesternek;
- b) az alpolgármesternek;
- c) a képviselőknek;
- d) a jegyzőnek,
- e) az adott ügyben bevont szakértőknek,
- f) Kormányhivatal vezetőjének.

6. A döntéshozatal szabályai, a határozatképesség

24. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a Képviselő-testület tagjainak több mint a fele – azaz legalább 4 fő – jelen van. Ha az ülés kezdetekor az ülés elnöke megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg; ha az ülés folyamán bármikor, vagy a szünet után az elnök határozatképtelenséget állapít meg, akkor az ülést bezárhatja vagy elnapolja. A határozatképtelenség megállapítása névsorolvasás és a jelenlévők nevének rögzítése útján történik.

(2) Az ülésvezető az ülés megnyitása után:

- a) a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet;
- b) előterjeszti az ülés napirendjét, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt;
- c) maximum 3 perc időtartamra megadja a szót annak, aki – kivételesen fontos, halasztást nem tűrő, de döntést nem igénylő témában – napirend előtti felszólalásra kér szót.

(3) A képviselő köteles a szavazást megelőzően jelezni, ha vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn. Közbeszerzési eljárást érintő döntés meghozatalában nem vehet részt, akivel szemben a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok szerinti összeférhetlenségi ok áll fenn.

(4) A képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségére az Mötv. 49. § (2) irányadó.

(5) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 7 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

7. A Képviselő-testület üléseinek vezetése és az ülések rendjének szabályai

25. § (1) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg, megállapítja a jelen lévő képviselők számát, nevét, a hiányzók nevét illetve távolmaradásuk okát, valamint az ülés határozatképességét. Az ülés időtartama alatt a jelenlévők száma szempontjából az „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatok összesített száma irányadó.

(2) Igazolt távollétnek számít, ha a képviselő a rendes testületi ülés napján 12:00 óráig elektronikus úton írásban jelzi a távolmaradás okát a képviselő-testületi ülés elnökének.

(3) A Képviselő-testület ülésén részt vevő képviselők, továbbá minden jelen lévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(4) Az ülés elnöke gondoskodik a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról.

(5) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülés elnöke:

a) a tárgytól eltérő, a felszólalásra megengedett időt túllépő, továbbá az e rendelet szabályait megsértő vagy az ülést egyéb módon zavaró felszólalót figyelmezteti, súlyos esetben megvonja tőle a szót. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását súlyosan nehezíti vagy lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja vagy felszólíthatja a rendzavarót – a képviselő kivételével – az ülésterem elhagyására,

b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ vagy magatartást tanúsít; súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesítheti. Egy naptári éven belüli 3 jegyzőkönyvi megrovás esetén a Képviselő-testület a következő képviselő testület ülésén dönt az Etikai Kódex alapján.

(6) Az ülés elnökének a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(7) Az ülés elnöke szünetet rendelhet el, a szünet elrendelésével egyidejűleg meghatározza az ülés folytatásának időpontját.

(8) Az ülés elnöke a Képviselő-testület tagjának kérésére a Képviselő-testület ülésének bármely szakaszában a vita folyamán ülésenként legfeljebb három alkalommal összesen legfeljebb 10 perc időtartamban tárgyalási szünetet rendelhet el.

26. § (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet.

(2) A megjelent hallgatóságot a tanácskozás rendjének bármilyen módon, így különösen a 25. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti magatartás tanúsításával történő megzavarása esetén az ülés elnöke rendreutasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén felszólíthatja a rendzavarókat az ülésterem elhagyására, indokolt esetben a rendzavarókat kivezettetheti.

27. § Minősített többséggel napirendre vehető a meghívóban nem szereplő napirendi javaslat, amennyiben megfelel az 33 § (1) és 35 § (4) bekezdéseinek.

28. § (1) Az ülés napirendjéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A napirend sorrendje

- a) polgármesteri tájékoztató,
- b) személyi kérdések,
- c) rendeletalkotási javaslatok,
- d) határozathozatalt igénylő előterjesztések,
- e) beszámolók,
- f) tájékoztatók,
- g) hatósági ügyek,
- h) interpellációk.

(3) Az (2) bekezdés a) pont szerinti polgármesteri tájékoztató keretén belül a polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet az előző képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről és a megtett fontosabb intézkedésekről.

(4) A bizottsági elnökök az (2) bekezdés e) pont szerinti beszámolók keretén belül minden rendes ülésen írásban számolnak be az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(5) Bármely képviselő az aktuális napirend tárgyalásához önkéntes szakértőket kérhet fel.

(6) Érvényes döntéssel lezárt napirend ismételt tárgyalásának – az Mötv. 68. § (1) bekezdésének esetét kivéve – csak abban az esetben van helye, ha a döntés során nem ismert körülmények felmerülése az Önkormányzat érdekében a megismételt tárgyalást indokolja.

29. § (1) Minden rendes ülésen biztosítani kell a képviselőknek azt a jogot, hogy napirend utáni felszólalás keretében bejelentéssel, tájékoztatással éljenek az Önkormányzatot közvetlenül érintő regionális illetve országos ügyben.

(2) A napirend utáni hozzászólás időkerete felszólalásonként 3 perc. A napirend utáni felszólalás jogával testületi ülésenként egy képviselő csak egyszer élhet.

(3) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban vitának és határozathozatalnak helye nincs.

30. § (1) Az elfogadott napirend egyes napirendi pontjainak napirendről történő levételéről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(2) Az ülés levezető elnöke vagy bármelyik képviselő javasolhatja az éppen tárgyalt napirendi pont tárgyalásának elnapolását.

(3) Az elnapolt napirendi pontot legkésőbb a következő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

31. § (1) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – de döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül azonnal megszavaztatja.

(2) Ügyrendi javaslatnak minősül:

- a) napirendi pont levételére,
- b) napirendi pont tárgyalásának sorrendjére,
- c) napirendi pont elnapolására,
- d) zárt ülés elrendelésére,
- e) a szavazás módjára és menetére,
- f) e rendeletben foglalt szabályok betartására,
- g) a képviselő döntéshozatalból való kizárására,
- h) a vita lezárására irányuló javaslat.

32. § A jegyző jelzi a Képviselő-testületnek és a Képviselő-testület szerveinek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

8. Előterjesztés

33. § (1) Az előterjesztést – ha azt nem a jegyző készítette – az ülést megelőzően legalább nyolc nappal a jegyzőnek be kell mutatni. A jegyző az előterjesztést törvényességi

szempontból véleményezi. Amennyiben törvényességi észrevétele van – ezt a postázás előtt – az előterjesztéshez csatolja.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehet:

- a) a képviselő és a tanácsnok,
- b) a polgármester és az alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) az Önkormányzat költségvetési szerveinek vezetői az általuk vezetett intézményt érintő ügyekben
- f) a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, a nemzetiségi önkormányzat feladatkörét érintő ügyekben.

(3) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért annak előterjesztője a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során figyelembe veheti a lakosság, a napirend témájában érintett szervek és szervezetek véleményét és javaslatát.

(4) Az előterjesztésben szereplő javaslatához módosító és kiegészítő javaslat tehető.

(5) Bejelentés és tájékoztató jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszthető.

(6) Az előterjesztés írásbeli véleményezésére és kiegészítésére, valamint az előterjesztés tartalmára vonatkozó kérdések benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző napig van lehetőség.

(7) Az előterjesztésre vonatkozó kérdések, vélemények a benyújtó kérelmére a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

34. § A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei az alábbiak:

- a) a tárgy pontos meghatározása, illetve a téma ismertetése,
- b) előzmények áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e korábban is napirenden, s ha igen milyen döntés született, rendeletalkotás esetén annak szükségessége és annak konkrét indokai,
- c) az előterjesztők megnevezése,
- d) a jegyző törvényességi észrevételei,
- e) annak jelzése, hogy mely bizottság tárgyalja meg,
- f) mindazon körülmények, összefüggések, tények, adatok, melyek lehetővé teszik megalapozott döntés meghozatalát,

g) szükség szerint a javasolt döntési változatok, azok indokai, az egyes változatok mellett és ellen szóló érvek, valamint a várható eredmények,

h) szükség szerint a költségkihatások,

i) határozati javaslat vagy rendelet-tervezet, a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezése és a határidő megjelölése,

j) annak megjelölése, hogy a döntési javaslat elfogadásához milyen többség szükséges, továbbá zárt ülésen tárgyalandó illetve tárgyalható előterjesztés esetén e körülmény jelzését, indoklását.

35. § (1) A Képviselő-testület ülésére általában írásbeli előterjesztés készül, melyet elektronikus úton kell megküldeni a bizottsági tagok, képviselő-testületi tagok és meghívottak részére. Ezzel egyidőben a nyilvános ülés keretében tárgyalt napirendi pontokhoz kiküldött 19. § (3) és (4) bekezdésekben foglalt anyagokat a honlapra fel kell tölteni az erre kialakított helyre.

(2) Az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) Szóbeli előterjesztés csak kivételesen indokolt esetben kerülhet a képviselő-testület elé akkor, ha a sürgősségi indítvány benyújtására a 33. § (1) bekezdésében megállapított határidő és a Képviselő-testület ülésének kezdő időpontja között olyan halaszthatatlan ügyről szerzett az előterjesztő tudomást, amely esetében a Képviselő-testület rendkívüli ülése is összehívható lenne.

(4) Szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell megfogalmazni a határozati javaslatot és azt legkésőbb a képviselő-testületi ülés elején a képviselőknek ki kell osztani.

(5) Szóbeli előterjesztésre csak a képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak megszavazása előtt lehet javaslatot tenni és annak napirendre vételéről a Képviselő-testületnek külön szavaznia kell. A napirendre vételhez minősített többség szükséges.

9. Önálló indítvány

36. § (1) A képviselő a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben önálló indítványt terjeszthet elő. Az önálló indítványt a Képviselő-testület ülését megelőző nyolc nappal lehet a jegyzőhöz írásban betervezni.

(2) Az önálló indítványt a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésre betervezni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére. A Képviselő-testület az – előterjesztő esetleges felszólalása után – vita nélkül, többségi szavazással határoz.

10. Sürgősségi indítvány

37. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül az olyan – az ülés meghívójában nem szereplő – írásos előterjesztés, melyet annak előterjesztője a 33. § (1) bekezdésben meghatározott időpontot követően, legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 10 óráig elküld a képviselő-testületnek, polgármesternek, jegyzőnek.

(2) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület a napirendek megszavazása előtt, vita nélkül, minősített többséggel dönt. Ha nem ismeri el a sürgősséget, a sürgősségi indítványt a következő ülés napirendi javaslatként kell kezelni.

(3) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei (bizottsági előterjesztés és bizottsági határozat alapján), a képviselők, a jegyző és a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.

11. Interpelláció, felvilágosítás kérése

38. § A képviselő a Képviselő-testület ülésén Egyebek napirend keretében

- a) a polgármestertől,
- b) az alpolgármestertől,
- c) a jegyzőtől,
- d) a bizottságok elnökeitől

önkormányzati ügyekben - intézkedés megtétele vagy elmulasztása kapcsán - interpelláció formájában felvilágosítást kérhet írásban. Interpellációnak az a kérdés formájában összefoglalt problémafelvetés tekinthető, amely kapcsolatban áll az Önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és szervei által ellátott feladatokkal, és valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

39. § (1) A polgármester a benyújtott interpellációt köteles azonnal továbbítani a címzettnek. Az interpellált az interpelláció benyújtását követő első rendes ülésen szóban válaszol a képviselőnek. Indokolt esetben kérheti a válaszadás elhalasztását, mely esetben választ 15 napon belül írásban kell megadni, s azt el kell juttatni minden képviselőhöz. Az interpellált legkésőbb a képviselő-testületi ülés megnyitásaig tájékoztatja az ülés levezetőjét, hogy élni kíván az írásbeli válaszadás lehetőségével.

(2) Az ülés levezetője minden ülés elején bejelenti a beterjesztett interpellációkat továbbá bejelenti a Képviselő-testületnek, hogy a válaszadó a választ a bejelentés napján szóban, vagy 15 napon belül írásban adja meg.

40. § (1) Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát, címzettjét,
- c) az interpellációt.

(2) Az interpelláló az interpelláció benyújtását követő első rendes ülésen interpellációját felolvashatja legfeljebb 3 percben. A válaszadó a választ vagy azonnal szóban legfeljebb 3 percben, vagy 15 napon belül írásban adja meg, ez esetben választát el kell juttatnia minden képviselőhöz.

(3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról annak elhangzását követően - írásbeli válasz esetén a kiküldést követő első ülésen - először az interpelláló nyilatkozik. Nyilatkozatát indokolhatja legfeljebb 2 percben, ez esetben az interpellált tisztségviselő a nyilatkozatban elhangzott indokolásban foglaltakra 2 percben reagálhat. Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, a Képviselő-testület vita nélkül szavaz a válasz elfogadásáról.

(4) Ha a Képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, vizsgálat és javaslattétel céljából az ügyben illetékes bizottságot jelöl ki. Az interpelláció tárgyának bizottság általi részletes kivizsgálása során az interpelláló képviselő pusztán az interpelláció okán nem minősül érintettnek, így a bizottsági vitában részt vehet, és amennyiben az adott bizottságnak tagja, élhet szavazati jogával.

(5) Az illetékes bizottság köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen javaslatát megtenni, aminek elfogadásáról a Képviselő-testület határoz.

(6) A képviselő az interpellációját bármikor visszavonhatja.

(7) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, vagy az illetékes bizottság nem tesz javaslatot az interpellációt semmisnek kell tekinteni.

12. A kérdések szabályai

41. § (1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) A képviselő napirendi pontonként két-két alkalommal, az érdemi vitát megelőzően a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, a tanácsnokhoz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni. Az összes kérdés elhangzása után azokra – az érdemi vita megnyitása előtt – a napirendi pont előterjesztője válaszol. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező szakértők segítségét is. A válaszra észrevételeket tenni csak az érdemi vita során, a napirendhez kapcsolódó felszólalások során lehet.

(3) A kérdéseket a Képviselő-testület ülésének kezdetéig a polgármesternél írásban kell benyújtani. A Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem szavaz.

(4) A képviselő-testületi ülés levezető elnöke minden ülés elején a Képviselő-testületnek bejelenti a beterjesztett kérdéseket.

(5) A kérdezőt az írásbeli bejelentés mellett a kérdés szóbeli előterjesztésének joga is megilleti.

13. A vita

42. § (1) Az ülés elnöke minden napirendi pont felett vitát nyit. Nem nyithat vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.

(2) Az ülés elnöke felszólalási jogot adhat a nem tanácskozási joggal meghívottnak és az ülésen megjelenő lakosságnak is. A felszólalásra a jelentkezés sorrendjében az elnök adja meg a szót. Felszólalásra legfeljebb 3 perc időtartamban van lehetőség.

(3) Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) A napirendi pont előadója, valamint törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül több alkalommal is felszólalhatnak.

(5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

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

(7) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előterjesztője a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(8) A Képviselő-testület ülésén az a jelenlévő képviselő tehet személyes érintettség esetén megjegyzést, aki a vita során az ott méltatlanul ért kritikát, megjegyzést kívánja megválaszolni, továbbá, aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni.

(9) A személyes megjegyzést legfeljebb 2 perces időtartamban a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.

(10) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra. Ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

14. Szavazás

43. § (1) A nyílt szavazás (döntés lehet határozat, rendelet) kézfelemeléssel történik.

(2) A képviselők „igen”, vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, vagy tartózkodnak a szavazástól. A szavazás általában kézfelemeléssel történik.

(3) A tartózkodás az eredmény megállapítása szempontjából ellenszavazatnak minősül.

(4) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

(5) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor azt jogszabály kötelezően előírja.

(6) Titkos szavazást – szavazatszámláló bizottságként közreműködve – a megválasztott 3 fős bizottság bonyolítja. A bizottság urna és szavazólapok segítségével összegyűjti, majd a szavazást után összeszámolja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről tájékoztatja a képviselő-testületet. A szavazás idejére szünetet kell elrendelni.

(7) A polgármester, illetve bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(8) A név szerinti szavazást kell elrendelni:

- a) ha azt törvény írja elő,
- b) valamelyik bizottság határozatában indítványozza,
- c) az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén.

(9) Név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”, vagy „nem”, vagy „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.

(10) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító, kiegészítő, majd – azok elfogadásának hiányában – az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönten.

15. Önkormányzati rendelet

44. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a képviselő;
- d) a Képviselő-testület bizottsága;
- e) a jegyző;
- f) a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.

(2) A rendelet-tervezetet – amennyiben azt nem a jegyző készíti el, a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgyan érintett bizottság elé kell terjeszteni.

(3) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint érintett bizottság elnöke, a polgármester vagy a jegyző – a bizottsági vélemény ismertetésével – terjeszti a Képviselő-testület elé.

45. § (1) A rendeletet az Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, vagy az Önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel kell kihirdetni. A kihirdetett rendeletet legalább tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja. A kihirdetett rendeletet mindaddig kell a honlapon elérhetővé tenni míg hatályos.

(2) A jegyző – a Hivatal közreműködésével – gondoskodik a rendeletek elektronikus rögzítéséről és nyilvántartásáról.

46. § (1) Az Önkormányzat rendeleteit naptári évenként külön-külön, folyamatos, 1-től kezdődő sorszámmal és évszámmal kell ellátni, megjelölve a rendelet kihirdetésének hónapját és napját a következők szerint:

(2) A Képviselő-testület rendeletének megjelölése: jogalkotó megnevezése, arab 1-es számmal kezdődő, folyamatos sorszámozás, törve az elfogadás évének évszámával, utána zárójelben feltüntetve a kihirdetés római számmal jelölt hónapját és a hónapnak arab számmal jelölt napját, valamint a jogszabály megjelölését, címét (Pl. Zebegény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2003.(II.22.) önkormányzati rendelete a helyi adókról).

16. A Képviselő-testület határozata

47. § (1) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan kell számozni. A határozatban érintettek – a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 nap alatt – írásban megkapják a képviselő-testület határozatának kivonatát.

(2) A határozat jelölése: 1-től kezdődő arab számjegyes számozás törve az évszámmal, zárójelben feltüntetve a határozat meghozatalának római számmal jelölt hónapját és arab számmal jelölt napját, valamint utána feltüntetve a Képviselő-testület „Kt” rövidítését és a határozat kiírását (Pl: 1/1995.(I. 17.) Kt. határozat).

(3) A jegyző – a Hivatal közreműködésével – gondoskodik a határozatok elektronikus rögzítéséről és nyilvántartásáról.

17. Közmeghallgatás

48. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – a munkaterv szerint – előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, aki a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(3) A közmeghallgatáson a képviselőknek kötelezően jelen kell lenniük.

(4) A közmeghallgatás időpontját legalább 15 nappal korábban az Önkormányzat hirdetőtábláján, a községi hirdetőfelületeken, újságban valamint az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(5) A közmeghallgatásra előzetesen írásban (személyesen, levélben, elektronikus úton) kérdést feltenni, javaslatot megfogalmazni a közmeghallgatást megelőző 5. napig lehetséges.

(6) Az írásban leadott kérdések felolvasásáról a levezető elnök gondoskodik.

(7) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(8) Azonos témájú kérdésekre lehetőleg összevontan kell válaszolni.

(9) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg vagy nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármesternek a jegyző közreműködésével meg kell vizsgálnia.

(10) A kérdést a polgármester vagy (a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett) a jegyző 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válasziról a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(11) A kivizsgált közérdekű javaslatot a polgármester a soron következő Képviselő-testület elé terjeszti. A javaslatról a Képviselő-testület szavaz. A Képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 15 napon belül tájékoztatni kell.

(12) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók, azzal, hogy a közmeghallgatásra az alábbi személyeket is meg lehet hívni:

- a) az Önkormányzat dolgozóit,
- b) az intézmények vezetőit,
- c) a községben működő egyházak és civil szervezetek vezetőit,
- d) a helyileg érdekelt rendőrségi szervek vezetőit és a körzeti megbízottat,
- e) a helyileg érdekelt országgyűlési képviselő/ke/t,
- f) a polgármester és a Képviselő-testület által szükségesnek tartott jogi,- és természetes személyeket,
- g) Község díszpolgárait,
- h) a bizottságok nem képviselő tagjait.

(13) Ha a közmeghallgatás határozatképtelenség miatt nem nyitható meg, vagy az ülést határozatképtelenség miatt be kell rekeszteni, a közmeghallgatás lakossági fórummá alakul át.

18. Lakossági fórum

49. § (1) A polgármester vagy a Képviselő-testület javaslatára előre meghatározott közérdekű kérdésben, továbbá a jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, a választópolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum meghirdetésére, lebonyolítására, valamint a meghívottak körére a közmeghallgatás szabályai alkalmazandók.

(3) A lakossági fórumról emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztetőnek tartalmazni kell az elhangzott hozzászólások, vélemények lényegét is. A fórumon elhangzottokról a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(4) A lakossági fórumon a Képviselő testület tagjainak részt kell venniük.

III. Fejezet

A bizottságok

50. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ, ideiglenes bizottságot választhat.

(2) A Képviselő-testület állandó bizottságai:

a)⁴ Vagyonnyilatkozat-vizsgáló Bizottság

b) Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

(3) Az állandó bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak száma:

a)⁵ Vagyonnyilatkozat-vizsgáló Bizottság: 3 fő,

b) Szociális, Kulturális és Sport Bizottság: 4 fő képviselő,

(4) Az állandó bizottságok tagjainak névsorát a rendelet 2. melléklete rögzíti és a bizottságokra átruházott hatáskörök és az általuk ellátandó feladatok részletes jegyzékét a rendelet 3. melléklete rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a Képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

(5) Az állandó bizottság feladata, hogy önálló kezdeményezéssel keressék és dolgozzák ki a településfejlesztési javaslatokat. Folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét és munkájának eredményességét.

(6) Minden bizottsági döntést és intézkedést a döntés meghozatalát követő 7 munkanapon belül az önkormányzat hivatalos honlapján, közösségi oldalain és helyi hirdetményekben közzé kell tenni. A közzétett dokumentumoknak tartalmazniuk kell a döntés indoklását és a lakosság számára érthető, összefoglaló leírást.

(7) A bizottság évente legalább két nyílt fórumot szervez, ahol a lakosság közvetlenül tehet fel kérdéseket és kap választ az önkormányzati ügyekről. A fórumok időpontját és helyszínét legalább 15 nappal előre ki kell hirdetni.

(8) A bizottság évente legalább kétszer lakossági igényfelmérést végez, amelyet online és személyesen is elérhetővé tesz. Az eredményeket összefoglaló formában közzé kell tenni, és külön dokumentumként biztosítani kell a képviselők számára a döntéshozatal előtt.

(9) Minden olyan döntést, amely közérdeket érint, anyagi forrásokat igényel vagy lakossági visszajelzéseket váltott ki, írásban kell indokolni. Az indokolásnak tartalmaznia kell, hogyan szolgálja a döntés a közösségi érdekeket és a lakossági igényeket. Ezt a jegyzőkönyv részeként közzé kell tenni.

51. § (1) A bizottsági ülésekre jelen rendelet Képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(2) A bizottság elnöke érdemi választ ad a Képviselő-testület ülésén a bizottság feladatkörét érintő ügyben hozzá intézett kérdésre.

(3) A bizottsági tagság megszűnése esetén a kiesett tag helyére a legközelebbi rendes képviselő-testületi ülésen új tagot kell választani.

(4) Új tagot a Képviselő-testület egyszerű többséggel választ.

(5) A bizottság által előkészített előterjesztés előadója a Képviselő-testület ülésén a bizottság elnöke vagy az elnök által felkért bizottsági tag. Az előterjesztéshez kapcsolódó szakmai bizottsági határozatokat a soron következő képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.

(6) A bizottsági elnök köteles a Képviselő-testület munkatervének elfogadása után a következő bizottsági ülésre a bizottság munkatervét előterjeszteni. Ennek elmaradása esetén a bizottság elnökének egyhavi bizottsági elnöki tiszteletdíj megvonásáról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(7) Az állandó bizottságok munkaterv szerinti üléseiket a Képviselő-testület ülését megelőző héten tartják az Önkormányzat épületében.

(8) A bizottság elnöke, a tárgyalandó napirend indokoltsága esetén a bizottság ülését az Önkormányzat székhelyétől eltérő helyre is összehívhatja.

(9) A Bizottsági tagok kötelesek évente a Képviselő-testület évi első rendes ülésén és a Közmeghallgatáson írásban beszámolni a munkájukról. A Bizottsági tagok éves beszámolóját köteles a rendelet 7. mellékletben található formanyomtatványon elkészíteni.

52. § A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben

- a) előkészíti a Képviselő-testület döntését,
- b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- c) szervezi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
- e) állást foglal a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról,
- f) ellátja a Képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat, melyekről a következő testületi ülésen beszámol a Képviselő-testületnek.

53. § (1) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

54. § A bizottság határozatot a Képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját tagjaira nézve hozhat. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet kötelezően 15 napon belül meg kell küldeni a Képviselő-testületnek és a polgármesternek.

55. § (1) A bizottság elé előterjesztést tehet

- a) a képviselő, a bizottság nem képviselő tagja,
- b) a polgármester és alpolgármester,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) a polgármester vagy a jegyző által erre kijelölt személy.

(2) Indokolt esetben a bizottság a helyszínen is felvehet saját napirendjére előterjesztéseket, amely döntéshez minősített többség szükséges.

IV. Fejezet

Jegyzőkönyv

56. § A Képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítésének megkönnyítése érdekében az ülésről nyilvánosság részére is elérhető hangfelvétel készül. A hangfelvételt 6 hónapig meg kell őrizni, majd ezt követően adattárolón kell archiválni. Az elkészült jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a képviselők részére meg kell küldeni és az önkormányzat honlapjára fel kell tölteni.

V. Fejezet

A képviselő

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

(2) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(3) A képviselő

- a) minden képviselő köteles részt venni a testületi és bizottsági üléseken.
- b) írásban vagy szóban a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a Képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
- c) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,
- d) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizi,

e) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

f) Évente a Képviselő-testület évi első rendes ülésén és a Közmeghallgatáson írásban beszámol a munkájáról. A képviselő éves beszámolóját köteles a 8. Mellékletben található formanyomtatványon benyújtani.

(4) A képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok, tanácsnokok tiszteletdíja és költségtérítése külön rendeletben kerül szabályozásra.

(5) A képviselők a Képviselő-testületi és Bizottsági ülésekről való távollétüket előzetesen írásban kötelesek indokolni a polgármester vagy a bizottsági elnök felé, a távollét okának és időtartamának megjelölésével. Három ülésről való igazolatlan távollét esetén a képviselő köteles írásban magyarázatot adni a Képviselő-testület számára.

(6) A képviselők távolléteiről éves összesítést kell készíteni, és a nyilvánosság számára közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján.

VI. Fejezet

A polgármester, alpolgármester, tanácsnok, jegyző

1. Polgármester

58. § (1) A polgármester tisztségét főállásban tölti be.

(2) A polgármester a Képviselő-testület elnöke, felelős az Önkormányzat egészének működéséért.

(3) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg. A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(4) A polgármester tartós távolléte esetén a polgármester jogkörében a polgármester-helyettesi feladatokkal megbízott alpolgármester, ezt követően a Szociális, Kulturális és Sport Bizottság elnöke, ezt követően a korelnök jár el.

2. A polgármester feladatai

59. § (1) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatait az Mötv. szabályozza.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a Polgármester – az Mötv.-ben meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A Polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(3) A Polgármester a Képviselő-testület, illetve a bizottság utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv.-ben meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő,

halaszthatatlan, a Képviselő-testület vagy a bizottság hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(4)⁶ A polgármester, tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét – új polgármester, alpolgármester hiányában – a Szociális, Kulturális és Sport Bizottság elnökének.

3. Az alpolgármester

60. § (1) Az alpolgármesteri tisztség főállásban és társadalmi megbízatásban is betölthető tiszteletdíj ellenében.

(2) Az alpolgármester feladatait az Mötv. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.

(3) Az alpolgármester tevékenységéről minden évben beszámol a Képviselő-testületnek.

4. A tanácsnok

61. § (1) A Képviselő-testület a polgármester vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat meghatározott önkormányzati feladatkörök felügyeletének ellátására – a feladatkör egyidejű megjelölésével.

(2) A tanácsnok megbízatása határozott vagy határozatlan időre szólhat. A határozatlan időre szóló tanácsnoki megbízás megszűnik

a) a tanácsnoki tisztségről történő lemondással,

b) a tanácsnoki tisztség képviselő-testület általi visszavonásával,

c) a települési képviselő megbízatása megszűnésével,

d) határozott időre történő választás esetén a határozott idő elteltével,

(3) A tanácsnok feladatkörét a Képviselő-testület határozattal állapítja meg.

(4) A tanácsnok a Képviselő-testület által kapott megbízatása alapján végzett feladatok elvégzéséről havonta köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.

(5) Feladatai ellátása során köteles együttműködni a bizottságokkal, a polgármesterrel és az alpolgármesterrel.

5. Jegyző

62. § (1) A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok, a polgármester és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.

(2) A jegyző főbb kötelezettségei közé tartozik a polgármesteri hivatal vezetése és az önkormányzati működés szabályszerűségének biztosítása. A 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles évente beszámolni a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

63. § (1) A jegyző gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében az Mötv. 81. §-ában felsoroltakon kívül:

- a) gondoskodik a képviselők névjegyzékének nyilvántartásáról,
- b) gondoskodik a Képviselő-testület törvény által előírt vagy megállapodással átvett feladat- és hatásköreit tartalmazó jegyzék nyilvántartásáról,
- c) előkészíti a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- d) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- e) a Képviselő-testület és a bizottság ülésén az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet és
- f) köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél, működésüknél jogszabálysértést észlel.

(2) A jegyző:

- a) rendszeresen – legalább hetente egy alkalommal – ügyfélfogadást tart,
- b) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat és
- c) ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

(3) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a jegyzőre átruházhatja. A képviselő-testület által a Szervezeti és Működési Szabályzatban a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 5. melléklete tartalmazza

6. A jegyző helyettesítése

64. § (1) A jegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester a Hivatal megfelelő képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő hivatali köztisztviselőjét vagy jogtanácsost nevezi ki a jegyzői feladatok ellátására.

(2) Amennyiben a Hivatalban nincs megfelelő képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő jelölt, a polgármester – másik település polgármesterével való megállapodás alapján – a jegyző legfeljebb hat hónapra történő helyettesítésére egy másik jegyzőt vagy jogtanácsost nevez ki.

VII. Fejezet

Közös Önkormányzati Hivatal

65. § (1) A Képviselő-testület hivaltal hoz létre – Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Hivatal jogi személy.

(3) A Hivatal a Képviselő-testület szerve. A Hivatal költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

(4) A Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó szabályok

1. Az önkormányzat költségvetése

66. § (1) A Képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg. Ebben dönt, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl milyen önként vállalt feladatot és azt milyen mértékben és módon lát el.

(2) A költségvetési rendeletet a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kell előkészíteni és megalkotni.

(3) Az Önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladatot elláthat más szervekkel, személyekkel kötött megállapodás alapján is, illetve a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, gazdálkodó szervezetet (továbbiakban: intézmény) alapíthat, önkormányzati társulást hozhat létre, illetve ahhoz csatlakozhat. Ezekben az esetekben a konkrét feladatot, a feladat ellátásának mértékét és módját a felek között kötött megállapodás, illetve az intézmény alapító okirata tartalmazza.

67. § A költségvetési előirányzatok, a költségvetési létszámkeretek közötti átcsoportosítás és a tartalékkal való rendelkezés átruházásának jogát és annak kereteit a mindenkorai költségvetési rendelet tartalmazza.

2. Az önkormányzat vagyona

68. § (1) Az Önkormányzat törzsvagyont – ezen belül a forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyont –, továbbá a törzsvagyont körébe nem tartozó üzleti (forgalomképes) vagyont és az azokkal való rendelkezés alapvető szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat a vagyonáról folyamatosan köteles elszámolni és arról nyilvántartást vezetni.

(3) A polgármester a közmeghallgatás egyik napirendjeként évente tájékoztatást ad a lakosság számára az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

3. Az önkormányzat gazdálkodásának egyéb szabályai

69. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.

(2) Az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek – a Hivatal kivételével, amely önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – önállóan működő költségvetési szervek.

70. § Az Önkormányzat alaptevékenységi kormányzati funkcióit a rendelet 6. melléklete tartalmazza (a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendeletben meghatározottak szerint).

71. § (1) Az Önkormányzat költségvetési szerveinek két évente, december 31-i fordulónappal, az adott költségvetési évekről készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat – ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is – leltározniuk kell.

(2) Az évenkénti leltározás célja, hogy a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött legyen, valamint a költségvetési intézmények az eszközökről és az azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezessenek mennyiségben és értékben.

(3) Az Önkormányzat vagyonkezelésében és fenntartásában lévő Alkotó tábor, valamint a településüzemeltetéséhez tartozó eszközök leltározását évente el kell készíteni december 31-i fordulónappal.

(4) Az önálló költségvetési szervek, minden év január 31-ig kötelesek az összesített leltár dokumentációját megküldeni a polgármesternek, jegyzőnek és a Képviselő-testület tagjainak.

72. § (1) Az Önkormányzat által támogatott szervezetek a részükre nyújtott támogatást elszámolási kötelezettséggel kapják és annak rendeltetésszerű felhasználásáról az erről szóló támogatási szerződésben foglalt határidőig el kell számolniuk.

(2) Amennyiben a finanszírozott vagy támogatott szervezet az előírt elszámolási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig a további támogatást, finanszírozást fel kell függeszteni.

(3) A támogatás jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogatottat visszafizetési kötelezettség terheli.

4. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

73. § Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a jogszabályokban meghatározottak az irányadók.

74. § A Képviselő-testület ellenőrző tevékenysége kiterjed az Önkormányzat és intézményei és gazdasági társaságai teljes gazdálkodására.

IX. Fejezet

Helyi népszavazás

75. § (1) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a választópolgárok 20 %-a.

(2) A Képviselő-testület az Mötv.-ben meghatározott kérdéseken kívül más témakört nem határoz meg.

(3) A helyi népszavazásra a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

X. Fejezet

Helyi nemzetiségi önkormányzat

76. § (1) A helyi nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete – a törvény keretei között – saját hatáskörében határozza meg szervezeti és működési rendjét.

(2) Az Önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat az együttműködésükre vonatkozó részletes szabályokat, továbbá az Önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat részére biztosított – a nemzetiségi önkormányzat testületi működéséhez szükséges – feltételeket külön Közigazgatási Szerződésben rögzítik.

77. §⁷

78. §⁸

79. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

2. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

4. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

5. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

6. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

7. melléklet a 11/2024. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

Záradék:

Zebegény Község Önkormányzatának a Zebegény Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 11/2024 (XI.25) önkormányzati rendeletnek egységes szerkezetbe foglalása 2025.november 14-én megtörtént

Zebegény, 2025. november 14.

dr. Varga Imre
jegyző



Polgármester

Ferenczy Ernő Ervin

Képviselők

Batki László, György Réka, Hajnal Péter, Ipolyi István Zoltán, Kovács Dóra, Krebsz Gábor

¹A Testület állandó bizottságainak elnevezése, tagjai

Vagyonynyilatkozat-vizsgáló Bizottság

Bizottság elnöke

Hajnal Péter

Bizottság tagjai

Képviselők: György Réka, Kovács Dóra

Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

Bizottság elnöke

Krebsz Gábor

Bizottság tagjai

Képviselők: Kovács Dóra, Hajnal Péter, György Réka

¹ 8/2025. (VII.2.) önkormányzati rendelet módosította: Hatályos: 2025. július 03. napjától

¹Vagyonynyilatkozat-vizsgáló Bizottság feladat és hatásköre

- Vagyonynyilatkozatok ellenőrzése
 - Ellátja az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásával összefüggő feladatokat.
 - A Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megnyíltától számított, legkésőbb 5. napig a nyilatkozattételre kötelezetteknek a szükséges példányban az igazgatási ügyintézővel megküldeti az erre szolgáló formanyomtatványt.
 - A vagyonynyilatkozatokat a Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltségének titkárságán igazgatási ügyintézőnek kell leadni, külön borítékban a képviselői és külön borítékban a családtag/családtagok vagyonynyilatkozatát, aki ezzel egyidőben a régit visszaadja.
 - A nyilatkozatot tartalmazó, a kötelezett által lezárt és a lezáráson általa aláírt borítékon fel kell tüntetni a kötelezett nevét, valamint a benyújtás dátumát. A kötelezett részére az átvételről elismervényt kell kiadni.
 - A leadást követően a leadás napján írásban értesíteni kell a Bizottság elnökét, aki hitelesíti a leadás dátumát.
 - A hitelesítést követően a Bizottság elnöke a képviselői és a családtagok vagyonynyilatkozatait külön pénztárcazettába zárja. A pénztárcazetta a Márianosztrai Közös Önkormányzati Hivatal Zebegényi Kirendeltségének irodájában levő páncélszekrényben kerül elhelyezésre. A pénztárcazetta nyitására két kulcs áll rendelkezésre, 1 kulcs az elnöknel, 1 kulcs pedig az igazgatási ügyintézőnél. A pénztárcazetta érintetlenségéért a jegyző tartozik felelősséggel.
 - A jegyző a lemezkazettát csak a képviselői vagyonynyilatkozatra vonatkozó közérdekű adatszolgáltatás teljesítése miatt nyithatja ki (az igazgatási ügyintézőnél lévő kulccsal), melyről a Bizottság elnökét haladéktalanul írásban értesíteni kell és ezt követően kerülhet sor a lemezkazetta kinyitására. A felnyitásról a jegyző feljegyzést készít. Az adatszolgáltatást követően a képviselői vagyonynyilatkozatokat a Bizottság elnöke ismételtlen lezárja és hitelesíti, a feljegyzés egy példányát a lemezkazettában is elhelyezi.
 - A Bizottság az általa kezelt vagyonynyilatkozatokról nyilvántartást vezet, amelynek adattartalma:
 - a) benyújtó neve, minősége (képvisező, bizottság tagja)
 - b) benyújtás időpontja;
 - c) benyújtott vagyonynyilatkozatok száma (saját és hozzátartozói);
 - d) eljárás kezdeményezése;

¹ 8/2025. (VII.2.) önkormányzati rendelet módosította: Hatályos: 2025. július 03. napjától

- e) bizottság által tett intézkedés;
- f) eljárás eredménye.
- - Az a)-c) pontokig szereplő nyilvántartási adatok fellevezetése az igazgatási ügyintéző feladata.
- - A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A bizottság eljárása során a nyilatkozatot tevőt, illetve hozzátartozóját, valamint a jelen melléklet szerinti 2 kezdeményezőt és az általa javasolt személyeket meghallgathatja, szakértőt vehet igénybe, adatokat szerezhet be más szervektől, személyektől. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás dokumentumait a nyilatkozathoz csatolva, azzal együtt, mások számára hozzá nem férhetően a fentiek szerint kell tárolni.

Szociális, Kulturális és Sport Bizottság feladat és hatásköre

- Szociális és egészségügyi feladatok:
 - Egészségügyi alapellátással kapcsolatos önkormányzati tevékenység véleményezése.
 - Egészségügyi, szociális intézmények fenntartásával kapcsolatos ügyek véleményezése.
 - Kapcsolattartás karitatív egyesületekkel és a civil szervezetekkel.
 - Egészségügyi és szociális intézmények vezetői pályázatainak szakmai véleményezése.
 - Gyermek és ifjúsági jogok érvényesítése.
 - A feladat- és hatáskör címzettje eljár a települési támogatások helyi szabályairól szóló 3/2024. (V. 1.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
 - Szociális alapszolgáltatásokért fizetendő térítési díjjal összefüggő méltányosság gyakorlása.
 - A bizottság minden év januárjában felülvizsgálja hatályos szociális rendeletet és a szükséges módosításokat a képviselő-testületnek javasolja.
 - Kezdeményezi, szervezi és koordinálja a községben lévő valamennyi szociális és gyermekvédelmi tevékenységgel foglalkozó intézmény, társadalmi szervezet, vállalkozás, családsegítő és egészségügyi szolgáltatások együttműködését.
 - Közreműködik a szociális ellátórendszer hatékony megszervezésében, a rendszer fejlesztésében.
 - Közreműködik a szociális ellátásra vonatkozó igényfeltárásokban.
 - Előmozdítja a tartós munkanélküliek ellátását, foglalkoztatását, valamint a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatását.
 - Segíti a szenvedélybetegség elleni küzdelmet.
- Kulturális feladatok:
 - Oktatási intézmények működtetésével kapcsolatos tevékenység véleményezése.
 - Intézményekbe történő pályázatok szakmai véleményezése.
 - Kulturális intézményekkel való kapcsolattartás, szakmai segítségnyújtás.

- Nemzeti és kisebbségi szervezetekkel való kapcsolattartás.
- Részt vesz a rendezvényterv elkészítésében, a rendezvények szervezésében.
- Javaslatot tesz vagy kezdeményezi az általános és középiskolai tanulók tankönyv és tanszerellátásának támogatására, a köznevelési intézmények étkezési térítési díjkezdvezményeire.
- Javaslatot tesz vagy kezdeményezi a Képviselő-testület szobor-, emlékmű-, emléktábla állításával kapcsolatos feladatokat.
- Elkészíti az ifjúságpolitikai koncepciót, előkészíti és felülvizsgálja a köznevelési, a közművelődési és sport koncepciókat, javaslatot tesz a szükséges fenntartói intézkedésekre.
- Figyelemmel kíséri a család- és gyermekvédelmi törekvéseket, ajánlásokat dolgoz ki a hátrányos helyzetűek és veszélyeztetettek védelmére.
- Közreműködhet a településen élő általános iskolások és középiskolai diákok beiskolázásához szükséges feladatok megoldásában.
- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatokat elbírálja.
- Sport feladatok:
 - Testnevelési, sportszervezési feladatok (diáksport, szabadidő sport).
 - Kapcsolattartás az egyesületekkel, sportszövetségekkel.
 - Segíti a sportlétesítmények fenntartása érdekében azok célszerűbb kihasználását.
- Támogatja a művészet, a kultúra és sport önszerveződő helyi közösségeit.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a Zebegényben működő társadalmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal, egyházakkal, azok vezetőivel.
- Figyelemmel kíséri a társadalmi szervezetek, civil szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházak támogatásával összefüggő feladatok ellátását.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzattal, azok vezetőivel.

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök

- Dönt a település közterületeinek teljes vagy részleges fellobogózásáról (10/2011.(IV.18.) önkormányzati rendelet 4. §).
- Eljár a közterület használatról szóló 13/2017.(VII.13.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
- A feladat- és hatáskör címzettje eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint.
- Eljár a településkép védelméről szóló 21/2017.(XII.20.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.
- Eljár a közterület használatról szóló 13/2017.(VII.13.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
- Az önkormányzat vagyonáról és vagyonhasznosítás rendjéről, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 14/2013.(V.02.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint jár el.

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök

Zebegény Község Önkormányzata alaptevékenységi Kormányzati funkciói:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

031030 Közterület rendjének fenntartása

041140 Területfejlesztés igazgatása

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

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

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 Háziorvosi ügyeleti alapellátás

074011 Foglalkoztatás-egészségügyi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)

082044 Könyvtári szolgáltatások

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082094 Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

Képviselői/Bizottsági tag éves beszámolójának formanyomtatványa

Képviselő neve:

Beszámolási időszak:

Dátum:

1. Kérjük, sorolja fel a beszámolás időszakban hozott előterjesztéseit, és adja meg hogy hol és mikor kerültek ezek nyilvánosságra?
2. Részletezze, hogyan vette figyelembe a lakossági véleményeket a döntéshozatalba?
3. Adjon összefoglalót a közösségi problémákról, amelyeket megoldott.
4. Jelezze, hogy a jelen beszámolót nyilvánosságra hozta e? Nyilvánosságra hozatal esetén kérjük, adja meg a pontos helyet is.
5. Kérjük, röviden értékelje az eddigi munkáját és ismertesse a következő évre vonatkozó céljait is!

Kelt:

Aláírás:

