

**Csebény Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
10/2019.(XI.19.) rendelete a Csebény Községi Önkormányzat Képviselőtestületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Csebény Községi Önkormányzat Képviselőtestülete (a továbbiakban: képviselőtestület) a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglalt kötelezettségének eleget téve, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42.§ 2. pontjában foglalt át nem ruházható hatáskörében eljárva, az 53.§-ban kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint határozza meg:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
Az önkormányzat**

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csebény Községi Önkormányzat.

(2) Az önkormányzat működési területe: Csebény község közigazgatási területe.

(3) Az önkormányzat adatai:

Csebény Községi Önkormányzat

a, adószáma: 15334565-1-02,

b, KSH kód: 0221591,

c, törzsszáma: 334 561,

d, bankszámlaszáma: 50800049 - 11001517 (Takarékbank)

e, az önkormányzat székhelye: 7935 Csebény, Fő utca 32.

(4) A képviselőtestület hivatalának neve és címe: Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal, 7936 Szentlászló, Rákóczi u. 27.

(5) A képviselőtestület tagjainak száma: 5 fő.

(6) A település főbb adatai:

A falu neve már 1211-es években "Chebe" alakban fellelhető. A történelem folyamán 1782-ben Cseben, 1785-1900 között, már a mai Csebény falu nevet használták. A középkorban egytelkes nemesek lakták, akik katonáskodással szolgáltak a királynak. Ekkor a szomszédos Szabás lehetett a jelentősebb település, ugyan is 1332-1335-között templomos helyként írták össze. A török hódoltság alatt e település is elnéptelenedett, pusztává lett. A hódoltság megszűnte után az udvari kamara kezelésében volt. 1738-ban magán tulajdonba került. Birtokosai: Először Horváth Dániel, majd vejei, Petrovszky és Jeszenszky család. A törökök kiűzése után, németeket telepítettek be, akik az erdőrengeteg adta lehetőséggel, faszénégetéssel és faipari munkákkal foglalkoztak. A kedvezőtlen környezeti viszonyok, törpe birtokok kialakítására adott lehetőséget. Így elsősorban, állattenyésztéssel és az állatok ellátásához szükséges növénytermesztéssel, főleg önellátásra rendezkedtek be. Ez a társadalmi struktúra 1945-ig fennállt. Ezekben az években érte el Csebény község a lakosság létszámot illetően, a 470-főt. A falunak temploma nincs, legtöbbször római katolikus vallásúak, templomba a szomszéd falvakba járnak. Vallásosságukat a sok hálaadó kereszt jelzi. Iskolát viszont már 1808-ban alapítottak. A gazdálkodáshoz szükséges szakemberekkel a falu rendelkezett, sőt még híres fűvós zenekara is volt. A falu külterületi határa meglehetősen kicsi, ezért sokan más falvakba bér munkát, részes munkát vállaltak. A házak kalákában épültek, minden évben négy új lakás épült. Az állatok elhelyezésére szolgáló istálló épületet, elsődlegesnek tekintették.

Minden talpalatnyi föld meg volt művelve. A sok munkát igénylő szőlőt, a meredek lejtésű, csak kézi erővel művelhető területeken, nagy becsben tartották. A falu fénykorát ezekben az évtizedekben élte. A német lakosság jelentős részét 1946-ban kitelepítették, helyette Csehszlovákiából és más magyar településekről érkeztek családok. A tanácsválasztásokkal Csebény 1950-ben Horváthertelennel, majd Iba fával közös községi tanácsot hoztak létre. Ezekben az években a legfőbb munkahely, az állami erdészet a termelő szövetkezet, valamint a nagyobb települések különböző munkahelyeire, busszal szállították a lakosságot. A rendszerváltoztatás után a fent említett munkahelyek megszűnésével, nehéz helyzetbe kerültek a csebényi lakosok is. Az önkormányzat is megtesz mindent azért, hogy a falut vonzóvá és élhetővé tegye. A középületek és berendezéseik újak, így a faluház, kultúr - pajta és a ravatalozó is.

Az önkormányzat jelképei, honlapja, ünnepei

- 2.§ (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
 (2) Az önkormányzat címerének használatát a polgármester engedélyezi.
 (3) Az önkormányzat kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere, a köríven pedig Csebény Község Képviselőtestülete, Baranya megye felirat található.
 (4) A polgármester kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere, a köríven pedig Csebény Község Polgármestere, Baranya megye felirat található.
 (5) A hivatal kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere, a köríven pedig Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal felirat található.
- 3.§ (1) Az önkormányzat hivatalos honlapja a www.csebeny.hu.
 (2) A község kiemelt rendezvénye az Októberi Búcsú.

II. Fejezet FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

- 4.§ (1) Az önkormányzat ellátja az Mötv. - ben meghatározott feladatokat és saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját. A képviselőtestület által a polgármesterre és a társulásokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. és 2. számú mellékletei tartalmazzák.
 (2) A polgármester és a jegyző az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselőtestület soron következő ülésén beszámolni kötelesek.
- 5.§ Az önkormányzat önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:
 a) civil szerveződések támogatása,
 b) a turisztikai fejlesztések támogatása,
 c) gyermekek nyári táboroztatásának támogatása,
 d) nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása (pl. Bursa Hungarica támogatás)

III. Fejezet A KÉPVISELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSE A képviselőtestület üléseinek száma

- 6.§ (1) A képviselőtestület rendes, szükség szerint rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.
 (2) A képviselőtestület a (3) bekezdés kivételével a feladatok által indokolt számban, de évente legalább 6 alkalommal tart ülést. A képviselőtestület üléseit a község házában tartja.
 (3) A képviselőtestület tervezett ülést - a rendkívüli ülés kivételével - július 1. és augusztus 20. között nem tart.

7.§ A képviselőtestület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívásának szabálya szerint intézkedik.

Gazdasági program

8.§ (1) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a képviselőktől, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmény vezetőjétől.

(2) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti elő.

Előterjesztések

9.§ (1) A testületi ülésre, napirendi pontjának előterjesztésére a polgármester, a jegyző jogosult.

(2) A képviselőtestület elé kerülő előterjesztés lehet:

a) a tervezett napirendi pontból, vagy aktuális feladatból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,

b) tájékoztató vagy beszámoló jellegű anyag.

(3) Az érdemi döntést igénylő javaslat irányulhat:

a) önkormányzati rendelet megalkotására,

b) határozat meghozatalára.

(4) A képviselőtestület ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet tenni. Az ülésre szóló meghívóban írt napirendi pontnál erre utalni kell.

(5) Csak írásos előterjesztés készíthető a képviselőtestület hatásköréből át nem ruházható ügyekben.

10.§ (1) Az előterjesztést a képviselőtestületnek kell címezni az ülés időpontjának, a napirendi pont tárgyának megjelölésével.

(2) A képviselőtestület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

a) tárgy és helyzetelemzésből, előzmények ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, az ezekhez csatolt melléletekből,

b) és döntési javaslatból (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

(3) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Több felelős esetén - ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik - az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni. Felelősként megjelölt személy: a polgármester, a jegyző, intézményvezető, valamint a közös önkormányzati hivatal ügyintézője lehet.

(4) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy - egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor - folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső jelentés határidejét. A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.

(5) Amennyiben az önkormányzat vagyonaival való rendelkezés esetén, vagy az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor tartani lehet attól, hogy a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené, a napirend előterjesztője - a polgármester egyetértésével - az előterjesztés végén indokolt javaslatot tehet a zárt ülés tartására.

(6) Az előterjesztést elektronikus formában kell leadni, illetve megküldeni a képviselők részére, e – mail elérhetőség hiányában papíralapon. Amennyiben a polgármester, illetve a jegyző nem maga készíti és adja elő az előterjesztést, akkor a napirend tárgyalásakor a tényleges kidolgozó lesz az előadó.

11.§ Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén az intézmény vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön. Egyéb szervezet előterjesztése (beszámoló, tájékoztató) esetén az adott szakmai terület, munkakör alkalmazottja, megbízottja felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön. Ezen előterjesztések elkészítésénél a jelen szabályzatban foglalt követelményeket figyelembe kell venni.

A határozatok végrehajtásának rendje

12.§ (1) Az elfogadott képviselőtestületi határozatokat a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a polgármester, a jegyző, vagy az intézményvezető köteles meghatározni.

(2) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell beszámolni. A végrehajtás eredményéről a megjelölt felelős (polgármester, illetve jegyző) ad tájékoztatást. Ha a végrehajtás akadályba ütközik, ismertetni kell annak okát, szükség esetén javaslatot kell tenni a határozat módosítására, vagy kiegészítésére, és a képviselőtestülettől kérni kell a határidő módosítását.

(3) A határozatok nyilvántartásáért a jegyző a felelős. A határozatot - a képviselőtestületi ülést követő 3 napon belül - a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

A képviselőtestületi ülések összehívása

13.§ A képviselőtestület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetében a korelnök hívja össze és vezeti a képviselőtestület ülését.

A rendes ülés összehívása

14.§ (1) A képviselőtestület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:

- a) az ülés helye és időpontja,
- b) a javasolt napirendi pontok,
- c) a napirend előterjesztőjének vagy előadójának neve és beosztása,
- d) utalás az előterjesztés szóbeli jellegére,

(2) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt elektronikus formában, vagy e – mail elérhetőség hiányában papír alapon úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal korábban kapják meg a képviselők és a meghívottak.

A rendkívüli ülés összehívása

15.§ (1) Amennyiben az ülés összehívását a települési képviselők egynegyede indítványozza, akkor az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselőtestületi ülést.

(3) A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 15 napon belül köteles a képviselőtestület ülését összehívni. A meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(4) A meghívót a napirendek írásos anyagaival együtt legalább az ülés megkezdése előtt 1 nappal korábban kell elektronikus formában, vagy e – mail elérhetőség hiányában papír alapon kézbesíteni. Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a képviselő-

testületi ülés megkezdése előtt is kiosztható. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl.: telefon, e-mail stb.).

Közmeghallgatás

16.§ (1) A közmeghallgatás helyét, idejét és az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgyköröket a képviselőtestület határozza meg.

(2) A közmeghallgatáson részt vesznek:

- a) a képviselőtestület tagjai;
- b) a jegyző.

(3) Közmeghallgatást kell tartani, ha a helyi önkormányzati képviselők legalább fele azt indítványozta.

(4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdetőtábláján is tájékoztatást kell adni. A polgármester – a közmeghallgatás időpontját legalább 5 nappal megelőzően - minden háztartásba meghívót küld ki.

(5) Közmeghallgatás fóruma elé elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdések terjeszthetők (pl. az éves költségvetési elképzelések, egyes önkormányzati rendeletek, helyi adók, rendezési terv stb.). A jogszabályokban előírt kötelező kérdéseken kívül a közmeghallgatás elé terjesztésről a képviselőtestület dönt.

(6) A közmeghallgatás után a képviselőtestület az elhangzottakat külön napirendi pontban értékeli. Amennyiben az elhangzott javaslat, kérdés megválaszolására a közmeghallgatáson nem került sort, az azt követő tizenöt napon belül írásban kell választ adni, melynek megtörténtéről és a válaszról a soron következő képviselőtestületi ülésen a jegyző tájékoztatja a képviselőtestületet.

(7) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselőtestületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az ülések nyilvánossága

17.§ A képviselőtestületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel tájékoztatni kell. A képviselőtestület ülésén - a zárt ülés kivételével - bárki, előzetes bejelentkezés nélkül részt vehet. Az ülésen megjelent érdeklődő személyek az ülésteremben a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. Az ülés levezetője kérdést, hozzászólást engedélyezhet a részükre, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 3 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.

A képviselőtestület üléseire meghívandók köre

18.§ (1) A képviselőtestület nyilvános ülésére tagjain, a jegyzőn és a jegyzői megbízotton kívül meg kell hívni az adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjét, illetve azt a személyt akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(2) A meghívót és a napirendek írásos anyagát minden esetben elektronikus formában, vagy e – mail elérhetőség hiányában papír alapon kell megküldeni az (1) bekezdésben meghatározott személyek részére.

A képviselőtestület ülésének napirendje

19.§ (1) A képviselőtestület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a polgármester tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a képviselőtestület állapítja meg. A napirendi pontokat a képviselőtestület az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(2) A napirend elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendi pont elhalasztását bármely képviselő indítványozhatja, amelyről a képviselőtestület - az elhalasztás indokolását követően - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, egyidejűleg a polgármester javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

Rendkívüli előterjesztés

20.§ (1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselőtestületi ülésre kiküldött meghívóhoz csatolt előterjesztések elkészítését követően merült fel és a szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke miatt az előterjesztésekre egyébként vonatkozó 3 napos kézbesítési szabályt nem lehetett megtartani.

(2) A rendkívüli előterjesztés a képviselőtestületi ülés megkezdésig elektronikusan kiküldhető, vagy az ülésen írásban kiosztható.

(3) A polgármester, vagy az előterjesztő szóbeli indoklását követően a képviselőtestület egyszerű többséggel felveheti a napirendek közé a rendkívüli előterjesztést. Amennyiben a rendkívüliség indokoltságát a képviselőtestület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének későbbi időpontját.

A tanácskozás rendje

21.§ (1) Az ülést polgármester nyitja meg, majd ezt követően tájékoztatja a képviselőtestületet a távollévókról és a távollét okáról, majd megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Határozatképesség esetén javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani.

(3) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. A polgármester:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;

b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;

c) rendre utasítja azt, aki a képviselőtestülethez méltatlan magatartást tanúsít, egyúttal javaslatot tehet a képviselőtestületnek, hogy a képviselőt jegyzőkönyvben róják meg;

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

22.§ (1) A polgármester az első napirend keretében tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről - különös tekintettel a Szentlászlói Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás önkormányzatot érintő döntéseiről - és az utolsó ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, beszámol a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

(2) A tájékoztató elfogadásáról a képviselőtestület vita nélkül dönt. A beszámolót a képviselők az általuk tudott eseményekkel kiegészíthetik, illetve az elhangzottakkal kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel.

A felszólalások típusai

- 23.§** A képviselőtestületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:
- a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,
 - kérdés,
 - személyes megjegyzés és
 - közérdekű bejelentés, javaslat.

Napirendek megtárgyalásának szabályai

- 24.§** (1) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön - külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.
- (2) Napirendenként elsőként a napirendi pont előterjesztője, vagy előadója ismerteti a szóbeli előterjesztést, illetve az írásbeli előterjesztést kiegészítheti.
- (3) Az előadóhoz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt kell választ adni.
- (4) A válaszadást követően a polgármester megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket, vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak. A javaslatot, véleményt lényegre törően kell előadni, egy - egy hozzászólás 5 percnél nem lehet hosszabb.
- (5) A hozzászólások időbeni megtartására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (6) Ha a napirendhez már több felszólaló nincs, a polgármester lehetőséget ad az előadónak az elhangzottak véleményezésére, majd a vitát lezárja.

- 25.§** (1) A polgármester a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat.
- (2) A döntési javaslatot az előterjesztő a vita bezárásáig megváltoztathatja, a módosító javaslatot a képviselő a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.
- (3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni.

Közérdekű bejelentés, javaslat, kérdés

- 26.§** (1) A települési képviselő a képviselőtestületi ülés napirendjének megtárgyalása után - szóban vagy írásban - a polgármesterhez, jegyzőhöz önkormányzati ügyben közérdekű kérdést intézhet, amelyre az ülésen szóban - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az írásban adott válaszról a képviselőtestületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
- (2) Közérdekű kérdésnek minősül minden olyan képviselőtestületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre stb. vonatkozó tudakozódás, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.
- (3) A képviselők a közérdekű kérdések elhangzása után közérdekű bejelentést, javaslatot tehetnek.

Személyes megjegyzés

- 27.§** A képviselőtestület ülésén az a képviselő és tanácskozási joggal résztvevő tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki a véleményével összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzést a vita lezárását megelőzően lehet megtenni.

A döntéshozatal szabályai

28.§ (1) Ha a képviselőtestület ülése az üléselés folyamán válik határozatképtelenné, úgy a polgármester legfeljebb 15 percre az ülést felfüggesztheti. Határozatképtessé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.

(2) A képviselők igenlő, vagy ellenszavazattal vehetnek részt a szavazásban.

(3) A képviselőtestület az Mötv-ben előírtakon kívül nem határoz meg további minősített többséget igénylő ügyeket.

A szavazás módja

29.§(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A polgármester a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehet. Először az igen szerinti válaszra kér szavazást a polgármester, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester a szavazást köteles megismételteni.

(3) A polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd az ellene szavazók, számát. Az ellenszavazat tényét név szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, ha azt az érintett képviselő kéri.

30.§ (1) A polgármester névszerinti szavazást rendel el, ha a törzsvagyton körébe tartozó korlátozottan forgalomképes tulajdon elidegenítéséről, megterheléséről hoz döntést a képviselőtestület.

(2) Névszerinti szavazást egyébként a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel, a Mötv.-ben meghatározott ügyek kivételével bármely ügyben elrendelhet.

(3) A névszerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselőtestületi tagok névjegyzékét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ a névjegyzéken rögzíti. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik.

(4) A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket – a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesítve - az eldöntött kérdésre utalással a képviselőtestület üléséről készített jegyzőkönyv irattári példányához kell csatolni.

31.§ (1) Titkos szavazást lehet tartani mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést kell tartani, illetve zárt ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester, vagy bármelyik képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselőtestület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazást a képviselőtestület szavazatszámoló bizottságként bonyolítja le. A szavazás szavazólapon (esetleg szavazóhelyiségben) és urna igénybevételével történik.

(3) A képviselőtestület összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazás eredményét a testületi ülés jegyzőkönyvében rögzíti.

(4) A szavazás eredményéről a polgármester a testületnek jelentést tesz.

32.§ (1) A helyi önkormányzati képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén - közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) Amennyiben a képviselőtestület megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő tiszteletdíját legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti.

(4) A képviselőtestület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Az önkormányzati döntések

33.§ A képviselőtestület döntése:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat.

A rendeletalkotás

34.§ (1) A rendelet alkotását (módosítását, hatályon kívül helyezését) kezdeményezheti

- a) a polgármester,
- b) a helyi önkormányzati képviselő és
- c) a jegyző.

(2) A helyi önkormányzati képviselő az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek, vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselőtestülethez kell előterjeszteniük.

(3) A rendelettervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(4) A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés rendelettervezetből és indokolásból áll.

35.§ (1) A rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történik a képviselőtestületi ülést követő 3 munkanapon belül. A kifüggesztés időtartama 15 nap. A hirdetmény tartalmazza a rendelet teljes szövegét.

(2) A kihirdetés napja az erre vonatkozó hirdetmény kifüggesztésének időpontja.

(3) A kihirdetésről szóló hirdetményt az irattárban is el kell helyezni a rendelettel együtt. A rendeletre fel kell jegyezni a közzszemlére tétel és levétel napját.

(4) A normatív határozatok közzzétételére alkalmazni kell az (1) bekezdés rendelkezéseit.

36.§ A rendeleteket meg kell küldeni a képviselőknek, az érintett szervezeteknek és intézményeknek.

37.§ A rendeletek hatályosulását a jegyző figyelemmel kíséri és szükség esetén intézkedést kezdeményez.

Határozathozatal

38.§ (1) Határozat meghozatalát kezdeményezheti

- a) a polgármester,
- b) a helyi önkormányzati képviselő és
- c) a jegyző.

(2) A helyi önkormányzati képviselő az indítványt a polgármesterhez nyújtja be. A polgármesternek, vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a képviselőtestülethez kell előterjeszteni.

(3) A határozati javaslat szakmai előkészítése a jegyző feladata.

(4) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először elhangzásuk sorrendjében a módosító javaslatokról kell dönteni.

- 39.§** (1) A képviselőtestület határozata tartalmazza a képviselőtestület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, ha a testület indokoltnak tartja a végrehajtásról való beszámolás idejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (2) Az elfogadott határozat szövegét a polgármester kihirdeti.
- (3) A képviselőtestület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:
- ügyrendi kérdésekben,
 - feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben,
 - a határozati javaslat, vagy rendelettervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.

A képviselőtestületi döntések jelzése, nyilvántartása

- 40.§** (1) A képviselőtestület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.
- (2) A képviselőtestület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, a jogszabályokra előírt megjelöléssel kell ellátni.
- (3) A rendeletekről és az alakszerű határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyekről a jegyző gondoskodik.

A képviselőtestület üléseinek jegyzőkönyvezése

- 41.§** (1) A képviselőtestületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyző kezel és annak évenkénti bekötéséről gondoskodni kell.
- (2) A jegyzőkönyv a MötV-ben meghatározottakon túl tartalmazza
- a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét,
 - az előadók nevét és beosztását,
 - a polgármester esetleges intézkedéseit.
- (3) A képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felel.
- (4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a meghívót és a jelenléti ívet,
 - az írásos előterjesztéseket és rendeleteket,
 - az elfogadott megállapodásokat,
 - írásban benyújtott indítványt, kérdést, megjegyzést és
 - a titkos szavazásról készített jegyzőkönyvet.
- (5) A képviselőtestület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvek a község honlapján megtekinthetők ennek lehetőségéről a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján is tájékoztatni kell.

IV. Fejezet

A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

Összeférhetetlenség

- 42.§** Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

A települési képviselő vagyonyilatkozata

43.§ A helyi önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő a vagyonyilatkozatát az Ügyrendi Bizottság elnökének adja át.

A helyi önkormányzati képviselők jogai és kötelességei

44.§ (1) A képviselő évente egy esetben beszámolót tarthat a település lakossága érdekében végzett tevékenységéről és a képviselőtestület közérdeklődésre számottartó döntéseiről.

(2) A képviselő a községet érintő ügyben – egyedül, vagy több képviselő közösen - a lakosság tájékoztatása, illetve véleményének kikérése céljából fórumot szervezhet.

(3) A képviselő köteles a képviselőtestület ülésein megjelenni, illetve távollétét az ülés előtt személyesen, vagy telefonon a polgármesternek bejelenteni .

V. Fejezet A KÉPVISELŐTESTÜLET SZERVEI

A képviselőtestület bizottsága, a bizottság jogállása, megválasztása

45.§ (1) A bizottság elnökének és tagjainak személyére, vagy visszahívására bármelyik képviselő és a polgármester tehetnek javaslatot.

(2) A bizottság elnökét és tagjait - a polgármester előterjesztése alapján - a képviselőtestület választja meg az alakuló, vagy az azt követő ülésen.

(3) A képviselőtestület 1 állandó bizottságot – ügyrendi bizottság elnevezéssel - hoz létre. Az ügyrendi bizottság (a továbbiakban: bizottság) 3 tagú: 3 képviselő jogállású taggal.

(4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság ülésére meg kell hívni a bizottság tagjait, a polgármestert, a jegyzőt. A bizottsági ülés meghívóját és a napirendi pontok előterjesztéseit a bizottság ülése előtt legkésőbb 3 nappal a meghívottaknak meg kell küldeni. Kötelező összehívni a bizottsági ülést a képviselőtestület döntése alapján, vagy a polgármester indítványára, vagy a bizottsági tagok kétharmadának indítványára.

(5) A bizottság zárt ülésén a bizottsági tagokon, a helyi önkormányzati képviselőkön, a polgármesteren, a jegyzőn és a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az a személy vehet részt, aki a tárgyalt napirendi pontban érintett.

(6) A bizottság hatáskörébe tartozik a helyi önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének, méltatlanságának kivizsgálása, a vagyonyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése és őrzése, javaslattétel a polgármester jutalmazására, közreműködés a képviselőtestület SZMSZ-ének kidolgozásában, az SZMSZ hatályosulásának figyelemmel kísérése, a módosításokra, kiegészítésekre vonatkozó javaslatok értékelése és a szavazatok összeszámlálása, ha titkos szavazásra kerül sor a képviselőtestület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás esetén.

(7) A képviselői összeférhetlenség, méltatlanság kivizsgálása esetén az előterjesztést a bizottság nyújtja be.

(8) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámossal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

A polgármester

46.§ A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el. A polgármester a jogszabályokban meghatározott feladatain kívül szervezi a településüzemeltetést, a

településfejlesztést, együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel pénteken 10.00 – 12.00 óráig ügyfélfogadást tart a polgármesteri hivatalban.

Az alpolgármester

- 47.§** (1) A képviselőtestület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, kettő alpolgármestert választ.
 (2) A polgármester tartós akadályoztatása, távolléte esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester gyakorolja a polgármestert megillető jogokat.
 (3) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban a polgármester irányításával látják el az általa írásban meghatározott feladatokat.

48.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a polgármester feladat és hatáskörét a korelnök (legidősebb helyi önkormányzati képviselő) látja el. Tartós akadályoztatásnak minősül: A 30 napot meghaladó betegség és a 30 napot meghaladó szabadság.

A jegyző

49.§ A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői megbízott látja el a jegyzői feladatokat, illetve ha a jegyzői megbízott is akadályoztatva van akkor az igazgatási előadó látja el a jegyzői feladatokat.

A közös önkormányzati hivatal

- 50.§** (1) A képviselőtestület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, a döntések végrehajtására és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására a társönkormányzatokkal együtt közös önkormányzati hivatalt hozott létre.
 (2) A hivatal előző évi munkájáról szóló beszámolót a jegyző minden év február hónapjában köteles a képviselőtestület elé terjeszteni.

Az önkormányzat társulásai

- 51.§** (1) A társulások céljáról, a működésük szabályairól, a résztvevők jogairól és kötelezettségeiről a társulást létrehozó megállapodások rendelkeznek.
 (2) Az önkormányzat az alábbi társulásoknak a tagja:
 a, Szentlászlói Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás,
 b, Mecsek Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás,

VI. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A CIVIL SZERVEZETEKSEL

52.§ A képviselőtestület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

VII. Fejezet

Helyi népszavazás

53.§ (1) A helyi népszavazást – a 2013. évi CCXXXVIII. törvényben meghatározottakon túl – a polgármesternél kezdeményezheti a csebényi választásra jogosult választópolgárok legalább 15%-a.

(2) A képviselőtestület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 25%-a, a kérdés megjelölésével kezdeményezte.

54.§ A helyi népszavazással kapcsolatos kiadásokat a közös önkormányzati hivatal részére elszámolás alapján az önkormányzat megtéríti. Előleget a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek időközi választása és a nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 23/2018. (VIII.30.) IM rendelet szerinti normatíváknak megfelelően biztosít az önkormányzat a Hivatal részére.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

55.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Csebény Községi Önkormányzat Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló - többször módosított - 5/2014.(XII.15.) önkormányzati rendelete.

Kelt: Csebény, 2019. november 18

Borsos Viktor Tibor
Borsos Viktor Tibor
 polgármester



dr. Zsömböli Edit
dr. Zsömböli Edit
 jegyző

Záradék:

A rendelet Csebény községben 2019. november 19. napján kihirdetésre került.



dr. Zsömböli Edit
dr. Zsömböli Edit
 jegyző

Az SZMSZ 1. számú melléklete

A képviselőtestület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

1. A közterület használat engedélyezése.
2. Dönt a község zászlójának, címerének és nevének használatával kapcsolatos ügyekben.
3. Dönt a szociális rendelet szerint hatáskörébe utalt segélyezési és egyéb szociális ellátási ügyekben.
4. Tulajdonosi nyilatkozatot tesz az önkormányzati vagyon megterhelésével nem járó ügyekben.
5. Dönt az önkormányzat éves költségvetési rendeletében megállapított feltételek esetén a polgármesteri kötelezettségvállalásról.
6. Gyakorolja a közterület filmforgatási célú használatával kapcsolatos hatáskört.
7. A képviselőtestület utólagos tájékoztatása mellett dönt a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, az önkormányzati vagyok megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében szükséges intézkedésről.

Az SZMSZ 2. számú melléklete

A képviselőtestület által a társulásokra átruházott hatáskörök

1. A Szentlászlói Intézményfenntartó Önkormányzati Társulás 2013. július 1. napjától gyakorolja a fenntartásába adott óvoda és konyha intézménnyel kapcsolatos fenntartói jogokat és kötelezettségeket. Ellátja a köznevelési feladatokat a felügyelete alá tartozó óvodák, nemzetiségi óvodák útján. Biztosítja az étkeztetési feladatok ellátását a társulás illetékességi területén lévő köznevelési intézményekben saját főzőkonyha működtetésével.
2. A Mecsek Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás társulási megállapodásában foglaltak szerint.

A Csebény Községi Önkormányzat Képviselőtestület 10/2019.(XI.19.) önkormányzati rendelet FÜGGELÉKE az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciókról:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás.