



KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL
MEZŐZOMBOR

Levélcím: 3931 Mezőzombor, Árpád u. 11.

Tel: 47/369-128,

E-mail: hivatal@mezozombor.hu

Ikt.szám: M/5029/2024

Előterjesztés

**Mezőzombor Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. október 14. napján
tartandó**

rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy: Javaslat a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Előterjesztő: Radó Béla polgármester

Előterjesztést készítette/előadó:

Mellékletek: rendelet-tervezet, hatásvizsgálati lap

Törvényességi véleményezésre bemutatva: dr. Sável Kata jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 43. § (3) bekezdése szerint:

...

„(3) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.”

A jelenleg hatályos SzMSz-t 2019-ben fogadta el a képviselő-testület. A jelen előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezet átalakítja a bizottsági struktúrát, követi az elmúlt időszakban bekövetkezett jogszabályváltozásokat.

Tekintettel arra, hogy a 2019-ben elfogadott rendelethez képest a felülvizsgálat olyan jelentős mértékű változással, változtatással jár, hogy indokolt – jogalkotási előírások betartása érdekében – új rendelet elfogadása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a fenti indokokra való hivatkozással az előterjesztés megtárgyalását és a rendelet-tervezet elfogadását!

Mezőzombor, 2024. október 8.

Tisztelettel,


Radó Béla
polgármester



HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelet-tervezet

Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Társadalmi – gazdasági - költségvetési hatás

Mérhető gazdasági, költségvetési hatása nincs, nem ismert. A társadalmi hatást tekintve a képviselő-testület működésének szabályait rögzíti, erősítve a jogbiztonságot.

Környezeti következmények

A rendelet-tervezetnek környezeti következményei nincsenek.

Egészségi következmények

A rendelet-tervezetnek egészségügyi következményei nincsenek.

Adminisztrációs terhek

Jelentős adminisztrációs terhet a rendelet-tervezet elfogadása nem generál, a többlet átszervezéssel biztosítható.

A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye

Jogszabály írja elő a képviselő-testület számára az alakuló, vagy azt követő ülésen az SzMSz felülvizsgálatát. Esetleges elmaradása jogszabálysértés von maga után.

A rendelet alkalmazásához szükséges – személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Mezőzombor, 2024. október 8.


Radó Béla
polgármester



**Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024.
(X.14.) önkormányzati rendelete**

**Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

Mezőzombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Alapvető rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése Mezőzombor Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), székhelye 3931, Mezőzombor, Árpád u. 11.

(2) A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése Mezőzombori Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal), székhelye 3931, Mezőzombor, Árpád u. 11.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.

(4) A képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,
- b) Ügyrendi Bizottság,
- c) Pénzügyi és Szociális Bizottság,
- d) jegyző
- e) Mezőzombori Polgármesteri Hivatal,
- f) Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás
- g) Dél-Zempléni Szociális Társulás

h)Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Társulás

i) Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ívóvíz-kezelési Önkormányzati Társulás

(3) Az önkormányzat hivatalos jelképei a település címere és zászlaja. Címere pajzs alakú mezőben ezüst színű páncélozott kar három arany színű búzalkaszt és egy arany színű tömör szőlőfürtöt tart.

2. Az önkormányzat alaptevékenysége és önként vállalt feladatai

2. § (1) Az önkormányzat alaptevékenysége államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatait a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

3. Az önkormányzat átruházott hatáskörei

3. § A képviselő-testület –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban:Mötv.) meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

4. § A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat-és hatásköröket a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület tagjai és ülései

5. § A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, amelyből 1 fő polgármester, 6 fő önkormányzati képviselő. A települési képviselők névjegyzékét az 1. számú függelék tartalmazza.

6. § A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

7. § A képviselő-testület munkaterve szerint, de évente legalább 8 alkalommal tart ülést.

8. § A polgármester az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben összehívja, ezentúl a munkatervtől eltérő időpontban összehívhatja a képviselő-testület ülését (rendkívüli ülés).

2. A képviselő-testület ülése összehívásának rendje

9. § (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval a polgármester hívja össze.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az Mötv. vonatkozó rendelkezései szerint kell megküldeni.

(3) A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

a) az önkormányzati képviselőket,

b) a jegyzőt,

c) a napirendi pontok előterjesztőit,

d) az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság ügyvezetőjét,

e) az önkormányzati intézmények vezetőit,

i) a megválasztott nemzetiségi önkormányzat elnökét,

j) akinek a jelenlétét a polgármester a napirendre tekintettel indokoltnak tartja.

(4) A meghívókat elektronikus formában kell megküldeni, melynek tartalmaznia kell az előterjesztések elektronikus elérhetőségét. Az anyagokat – kivéve a rendkívüli ülés esetét – legalább a testületi ülésre szóló meghívóval egy időben elérhetővé kell tenni nem szerkeszthető (pdf vagy kép formátum) formátumban. Ettől eltérni csak a polgármester engedélye alapján lehet.

3. Az ülések nyilvánossága

10. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a nyilvánosságot az alábbiak szerint kell értesíteni a meghívó polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével a 9. § (2) bekezdésében foglalt határidők figyelembevételével.

(2) A napirendeket és az ülések időpontját a meghívó kiküldésével egyidejűleg a települési honlapon meg kell jeleníteni.

(3) Valamennyi előterjesztést, melyet a képviselő-testület nyilvános ülésen tárgyal, a települési honlapon közzé kell tenni (www.mezozombor.hu) a 9. §-ban foglalt határidők figyelembevételével.

(4) A hallgatóság a nyilvános ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az ülés vezetője a rendzavarókat az ülésről kiutasíthatja.

10. § A képviselő-testület zárt ülésén hozott döntéseiről nyilvános ülésen az ülés vezetője szóban tájékoztatást ad.

4. A munkaterv

11. § (1) A képviselő-testület rendes ülését munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester iránymutatása alapján a jegyző gondoskodik. A munkatervet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) az önkormányzati képviselőktől,
- b) a képviselő-testület állandó bizottságaitól,
- c) a jegyzőtől.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések tervezett időpontjait,
- b) a napirendi pontokat, azok előadóját, előkészítőjét, előkészítő tisztségviselőjét és azon állandó bizottságokat, melyeknek meg kell tárgyalniuk az adott napirendi pontot,
- c) a közmeghallgatás tervezett időpontját.

(4) A munkaterv elfogadásáról a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában érintetteket a munkaterv elfogadását követően a polgármesteri hivatalnak tájékoztatni kell.

5. Az ülések napirendje

12. § (1) A képviselő-testület üléseinek napirendjére a polgármester tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a képviselő-testület állapítja meg. A napirendről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A kérdések ismertetésére és a válaszadásokra valamennyi napirend megtárgyalását követően, az ülés bezárása előtt kerül sor.

13. § (1) A polgármester köteles a napirendi pontok közé felvenni

- a) a munkatervben elfogadott előterjesztéseket,
- b) az állandó bizottság által megtárgyalt és javasolt előterjesztéseket,
- c) a jegyző által tartalmukat tekintve előzetesen elbírált, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó lakossági és egyéb beadványokat.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a következő:

- a) rendeleti javaslatok,
- b) egyéb döntést igénylő javaslatok,
- c) beszámolók,
- d) tájékoztatók,
- e) kérdések.

(3) Indokolt esetben a napirendek a (2) bekezdésben foglalt sorrendtől eltérően is megállapíthatóak.

6. Testületi előterjesztések

14. § (1) A testületi ülésre előterjesztést tehet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző,
- d) az önkormányzat bizottságai,
- e) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés előkészítésére felkér, illetve kötelez.

(2) Előterjesztésnek minősül:

- a) a rendeleti javaslat,
- b) a határozati javaslat,
- c) a beszámoló,
- d) a tájékoztató.

(3) A munkatervbe felvett napirendi pontok előterjesztésének elkészítési határideje legkésőbb a 9. § (2) bekezdésében megjelölt időpont, egyéb esetekben a képviselő-testület által meghatározott határidő.

(4) A 14. § (1) bekezdésében foglaltakat a polgármester akkor alkalmazza, ha az előterjesztés határidőre, határozati javaslattal, rendeletervezettel és a kötelezően előírt mellékletekkel együtt került elkészítésre.

15. § (1) Az előterjesztések írásban terjeszthetők elő a jegyző törvényességi vizsgálatát követően.

(2) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) I. rész:

- aa) a tárgy és a tényállás pontos meghatározását,
- ab) az esetleges korábbi testületi döntéseket,
- ac) a lehetséges döntési alternatívákat,
- ad) a meghozandó döntés indokait és jogszabályi alapját.

b) II. rész:

- ba) határozati javaslatot vagy rendeletervezetet,
- bb) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését, a végrehajtási határidő megjelölését,
- bc) mellékleteket.

(3) A 14. § (1) bekezdés a)–d) pontjában foglalt előkészítő által benyújtott előterjesztéseket a polgármesteri hivatal készíti elő. Az előterjesztés előkészítője felelős az anyag elkészítéséért, annak szakmai megalapozottságáért, jogszabályi követelményeknek való megfeleléséért, a korábbi döntésekkel való összhang megteremtéséért, valamint a vonatkozó belső szabályzatban foglalt tartalmi és

formai követelmények betartásáért. Az előkészítő részt vesz az általa készített előterjesztés bizottsági és képviselő-testületi tárgyalásán, ahol válaszol a felmerülő szakmai kérdésekre.

(4) A 14. § (1) bekezdés e) pontjában megjelölt előterjesztő által benyújtott előterjesztéseket a képviselő-testület által felkért, illetve kötelezett készíti elő, melyet a polgármesteri hivatal törvényességi és - amennyiben a javaslat az önkormányzat költségvetését is érinti - pénzügyi, gazdasági szempontból is véleményezi.

(5) A testület elé kerülő valamennyi előterjesztést még az anyag kiküldése előtt a polgármesternek ellenjegyeznie kell. E nélkül nem lehet az anyagokat kiküldeni.

(6) Amennyiben az előterjesztés határidőben nem készül el, vagy az a törvényességi követelményeknek mindenben nem felel meg, úgy az nem tárgyalható a testület soron következő ülésén – azzal, hogy ez az önkormányzat számára hátrányt nem okozhat –, csak a következő ülésen, vagy akkor, ha annak tartalma tekintetében már törvényességi aggályok nem merülnek fel.

(7) Az előterjesztésekhez (határozati javaslat, rendeletervezet) kapcsolódó módosító javaslatokat a javaslattevő írásban az ülést megelőző nap 12:00 óráig nyújthatja be a polgármesterhez indokolással ellátva.

7. Önálló indítványok

16. § (1) A 14. § (1) bekezdésében felsorolt előterjesztőkön túl az önkormányzati képviselő kezdeményezheti önálló indítványként előterjesztés napirendre történő felvételét.

(2) Az önkormányzati képviselő az önálló indítványát a képviselő-testület állandó bizottságánál, valamint a polgármesternél írásban terjesztheti elő legalább 30 nappal annak testületi tárgyalása előtt.

(3) Az önálló indítványnak meg kell felelnie az előterjesztésekre vonatkozó tartalmi és formai követelményeknek. Az önkormányzati képviselő önálló indítványa törvényességi felülvizsgálatot követően vehető fel a napirendre.

(4) Amennyiben az önálló indítványban foglaltak nem felelnek meg a törvényességi követelményeknek, azt a jegyző a törvényességi észrevételeivel együtt a benyújtásától számított 30 napon belül megküldi az önálló indítványt tevő önkormányzati képviselőnek.

(5) A jegyző az ismételten benyújtott önálló indítvány törvényességi ellenőrzését a benyújtását követő 15 napon belül végzi el.

(6) Az önálló indítvány képviselő-testület elé történő beterjesztésére vonatkozóan a 15. § (6) bekezdését kell alkalmazni.

(7) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítvány:

a) rendeleti vagy

b) határozati

javaslat lehet.

8. Kérdés

16. § (1) A kérdést írásban az ülést megelőzően legalább 15 nappal a jegyzőnél kell benyújtani.

(2) Az írásban határidőre benyújtott kérdésekre a képviselő-testület ülésén érdemi választ kell adni. Amennyiben az önkormányzati képviselő határidőn túl nyújtja be kérdését, vagy a kérdés összetettsége azt indokolja, úgy legkésőbb 30 napon belül a kérdést feltevő részére írásban érdemi választ kell adni.

(3) A kérdés, illetve a válasz időtartama:

a) a kérdés ismertetésére 3 perc,

b) válaszadásra 3 perc.

9. Az ülés vezetése

17. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti le. A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.

(2) A levezető elnök feladatai:

a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,

b) előterjeszti a javasolt napirendet,

c) napirendi pontonként megnyitja a tárgyalást, felkéri az előterjesztőt az előterjesztésben foglaltak rövid ismertetésére, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

- d) az előterjesztésben szereplő és a módosító javaslatokat szavazásra bocsátja,
- e) megállapítja a szavazás eredményét, napirendi pontonként kihirdeti a képviselő-testület határozatát,
- f) biztosítja a képviselők kérdés feltevési jogának gyakorlását,
- g) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- h) berekeszti az ülést.

(3) Az önkormányzati képviselő az ülés bármely szakában az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésekre vonatkozóan ügyrendi javaslatot tehet.

(4) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

18. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a levezető elnök gondoskodik. Ennek során:

a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezést használ, magatartást tanúsít,

b) rendre utasítja és szükség esetén megvonja a hozzászólás jogát attól a felszólalótól, aki az a) pont szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik.

(2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

11. Az előterjesztések vitája

19. § (1) A képviselő-testület minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, amelynek során

- a) az előterjesztést annak előkészítője röviden ismerteti,
- b) a levezető elnök vagy az érintett állandó bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét,

c) az előterjesztésekkel kapcsolatban az önkormányzati képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel, melyekre válaszolni kell.

(2) A vitában résztvevők ugyanazon napirendi pont tárgyalása során két alkalommal nyilváníthatnak véleményt.

(3) A hozzászólásokra adott válaszokat követően a levezető elnök lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja.

(4) A levezető elnök, bármelyik képviselő, vagy a jegyző javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását, erről a képviselő-testület vita nélkül dönt, és lehetőség szerint meghatározza a napirendi pont tárgyalásának ismételt időpontját. Amennyiben az elnapolással az előterjesztő nem ért egyet, úgy lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a megtárgyalással kapcsolatos indokait ismertesse.

12. A szavazás rendje

20. § (1) A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A levezető elnök az előterjesztett, írásban is meglévő konkrét rendeletervezeteket, határozati javaslatokat szavazásra bocsátja.

21. § (1) A határozathozatalhoz egyszerű többség szükséges. Minősített többség szükséges az Mötv.-ben, valamint a (2) bekezdésben és az egyéb jogszabályban meghatározott esetekben.

(2) Minősített többség szükséges az (1) bekezdésben foglaltakon kívül:

a) fegyelmi ügyekben,

b) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,

c) kitüntetések adományozásához,

d) helyi népszavazás kiírásához,

e) településfejlesztési terv jóváhagyásához,

f) gazdasági társaságok alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,

g) gazdasági társaságok alapító okiratának elfogadásához, módosításához,

- h) alaptőke, törzstőke felemeléséhez, leszállításához,
- i) ügyvezetők, felügyelő bizottsági tagok, könyvvizsgálók elleni kártérítési igény érvényesítéséhez szükséges döntéshez,
- j) hitelfelvételhez, kötvény-kibocsátáshoz, önkormányzati vagyoni elidegenítéséhez,
- k) az önkormányzat gazdasági programjának, fejlesztési tervének elfogadásához,

22. § (1) A szavazás nyílt vagy titkos. A nyílt szavazás névszerinti is lehet.

(2) A nyílt szavazás kézfelnyújtással történik, a képviselők „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.

(3) A titkos szavazás írásban, szavazólapok használatával történik, melyeket a jegyző készít elő. A titkos szavazás lebonyolítását az Ügyrendi Bizottság végzi el. A képviselők a szavazást követően a szavazólapokat a Képviselő-testület előtt az urnába dobják. Az urnában összegyűjtött szavazólapokat az Ügyrendi Bizottság tagjai összesítik, a kézjegyükkel ellátott eredményt tartalmazó jegyzőkönyvet átadják a polgármesternek, aki a szavazás eredményét a megállapítja.

(4) A névszerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a Képviselő-testület tagjainak a nevét, akik a nevük elhangzásakor „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A névszerinti szavazás eredményét a polgármester összesíti és állapítja meg.

13. Jegyzőkönyv

23. § (1) A képviselő-testület üléséről, valamint a bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:

a) az ülésről távolmaradó önkormányzati képviselők, a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek esetén a távolmaradó bizottsági tagok nevét,

b) a tárgyalta napirendi pontok előadóinak nevét,

c) az ülésen történt fontosabb eseményeket.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) írásos előterjesztések, indítványok, kérdések,
- d) írásban benyújtott hozzászólások,
- e) jegyző írásos észrevételei,
- f) névszerinti szavazásról készült névsor.

24. § (1) A nyilvános ülések jegyzőkönyveit a települési honlapon közzé kell tenni az aláírásokat követő 15 napon belül.

(2) A képviselő-testület és a bizottságok ülésén készült jegyzőkönyvről és jegyzőkönyvből - az adatvédelemre vonatkozó szabályok figyelembevételével - másolat készíthető.

25.§ A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző mellett jegyzőkönyv-hitelesítőként egy, az ülésen megválasztott képviselő is hitelesíti.

14. A rendeletek és határozatok végrehajtása

26. § (1) A képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól, valamint a bizottságok határozatairól nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a rendelet, határozat számát,
- b) a rendelet, határozat tárgyát,
- c) a rendelet, határozat meghozatalának idejét,
- d) a rendelet hatályba lépésének idejét,
- e) a rendelet kihirdetés céljából történő kifüggesztésének konkrét időpontját,
- f) a rendelet, határozat végrehajtására utaló megjegyzést,
- g) a határozat végrehajtásáért felelős nevét,
- h) a határozat végrehajtásának határidejét.

27. § (1) A rendeletben, határozatban megjelölt határidők lejárta után a végrehajtásról a kötelezett a polgármesternek jelentést ad.

(2) A végrehajtásról szóló jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a végrehajtás érdekében tett intézkedést,
- b) a végrehajtás eredményét,
- c) esetleges akadályozó tényezőket és azok hatását,
- d) a végrehajtás elmaradásának okát,
- e) esetleges módosításra vagy további szükséges intézkedésre vonatkozó javaslatot,
- f) az intézkedésért felelős személyt, a felelősségre vonásra tett javaslatot, illetve intézkedést.

(3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester a jelentések alapján a képviselő-testületet negyedévenként tájékoztatja.

15. Közmeghallgatás

28. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal a Polgármesteri Hivatalban előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyszínéről, az esetleges javasolt témákról a lakosságot legalább 15 nappal előtte tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatásokra e fejezet rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

III. Fejezet

Az önkormányzati képviselő

16. Jogai és kötelezettségei

29. § (1) Az önkormányzati képviselőt megilletik a jogszabályokban foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek.

(2) Az önkormányzati képviselő, amennyiben megbízás alapján az önkormányzat képviselőjeként jár el, úgy csak a képviselő-testület döntésének

megfelelő, vagy a polgármesterrel egyeztetett álláspontot képviselhet az önkormányzat nevében.

30. § (1) A képviselőt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a polgármesteri hivatal dolgozója munkaidő alatt soron kívül kötelesek fogadni és az általa előadott képviselői munkája ellátásához szükséges önkormányzati ügyben érdemi választ adni.

(2) A képviselő és a bizottság tagja az ülést megelőzően írásban köteles bejelenteni az ülés összehívójának, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, illetve a polgármesternek jelezni, ha egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van.

(3) A képviselő a képviselő-testület ülésén, a bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.

(4) A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálatát az Ügyrendi Bizottság végzi, és egyúttal gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.

(5) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. § (1) bekezdés szerinti személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének a döntéshozatalt megelőzően nem tesz eleget és az ülésen az ülésvezető tudomására jut, figyelmezteti az érintett képviselőt a mulasztás pótlására.

(6) Amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása a döntéshozatalt követően válik ismertté, a polgármester a tudomásra jutást követő 3 munkanapon belül felkéri az Ügyrendi Bizottságot a (7) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására.

(7) Az Ügyrendi Bizottság 8 munkanapon belül meghallgatja az érintett képviselőt, szükség esetén dokumentumokat kér be, a meghallgatásról jegyzőkönyvet készít.

(8) A képviselő-testület a következő ülésén az Ügyrendi Bizottság jegyzőkönyve és megállapítása alapján dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntést fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

17. Fogadóóra

31. § (1) A polgármester, valamint az alpolgármester fogadóóráikat havonta egyszer, előre meghirdetett időpontban 2 óra időtartamban tartják.

(2) Az önkormányzati képviselők fogadóóráikat havonta egyszer, előre meghirdetett időpontban 2 óra időtartamban tartják.

(3) A fogadóórák helye a Polgármesteri Hivatal.

(4) A fogadóórán elhangzott felvetések lényegét az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon rögzíteni kell, melyet a polgármester és a jegyző részére a fogadóórát követően le kell adni.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

18. A bizottságok működése

32. § (1) A bizottság intézkedést nem tehet, közvetlen utasítást a polgármesteri hivatal részére nem adhat.

(2) Az állandó bizottságok feladatait a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A bizottság köteles megtárgyalni a munkatervbe felvett azon napirendi pontokat, amelyek előterjesztője a bizottság, valamint amit a képviselő-testület a számára a munkatervben meghatározott. Valamennyi bizottság köteles megtárgyalni a költségvetési, a zárszámadási és a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet, azok módosításait, továbbá a képviselő-testület munkatervére vonatkozó javaslatot. A bizottságok kötelesek megtárgyalni azokat az előterjesztéseket, amelyek megtárgyalására a polgármester a bizottságot felkéri.

33. § (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

a) Ügyrendi Bizottság: 3 fő,

b) Pénzügyi és Szociális Bizottság: 3 fő.

(2) Egy képviselő több állandó bizottságnak lehet tagja, de csak egy bizottságnak lehet az elnöke.

(3) A bizottsági elnökök és tagok névsorát a 2. függelék tartalmazza.

34. § A bizottságok üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Ha a bizottság elnöke az ülésen nem vesz részt, az ülést az általa megbízott bizottsági tag, megbízás hiányában a legidősebb bizottsági tag vezeti.

35. § (1) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendekről a bizottság tagjait, a polgármestert, az alpolgármestert, az önkormányzati képviselőket, a jegyzőt legalább 3 nappal korábban értesíteni kell.

36. § (1)A bizottságok éves munkaterv alapján végzik tevékenységüket. Munkatervüket a testületi munkaterv elfogadását követő ülésükön az abban foglaltak figyelembevételével fogadják el.

(2)A bizottságok munkatervük, illetve szükség szerint tartanak ülést. A közösen jelentkező feladatok végrehajtására a bizottságok együttes ülést is tarthatnak.

(3) Amennyiben a bizottsági ülés határozatképtelenség miatt elmarad, úgy egy héten belül a bizottságot újra össze kell hívni.

(4) Amennyiben a bizottság képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el, a döntéshez minősített többség szükséges.

(5) A bizottságok ülésein a polgármester és az alpolgármester tanácskozási joggal vesznek részt.

37. § (1) A bizottságok a képviselő-testületnek évente egy alkalommal beszámolnak tevékenységükről. A beszámoló tartalmazza a bizottság feladatkörében végzett tevékenységének jellemzőit, valamint az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről szóló részletes tájékoztatót, a bizottsági munka értékelését, részvételi statisztikát, a tárgyalta napirendi pontokat saját előterjesztések, véleményezések vonatkozásában, a törvényességi észrevételeket és az együttes ülések jellemzőit.

(2) A polgármesteri hivatal a bizottságok munkáját a személyi és tárgyi feltételek biztosításával segíti.

V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a polgármesteri hivatal, a társulás

19. A polgármester

38. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

39. § (1) Az Mötv. rendelkezésein túl a polgármester felelős:

a) az önkormányzat demokratikus működésének, széles körű nyilvánosságának biztosításáért,

b) a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezéséért,

- c) a lakosság önszerveződő közösségeivel való együttműködésért,
- d) az önkormányzati intézményekkel és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal való kapcsolattartásért,
- e) a nem önkormányzati tevékenységet végző szervekkel, vállalatokkal, intézményekkel való kapcsolattartásért,
- f) a jogszabály által előírt egyetértési jogának gyakorlásáért.

(2) A polgármester a képviselő-testület működésével kapcsolatban gondoskodik a testületi ülések színvonalas, jól összehangolt előkészítéséről, felelős a javaslatok megalapozottságáért, a testületi döntések végrehajtásának megszervezéséért, irányításáért, a testületnek a végrehajtásról történő tájékoztatásáért.

20. Az alpolgármester

40. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el.

21. A jegyző

41. § A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

42. § (1) A polgármester irányításával a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. A jegyzőt tartós akadályoztatása esetén a hivatal megfelelő szakképesítéssel rendelkező közszolgálati tisztviselője látja el. A közszolgálati tisztviselőt a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester bízta meg.

43. § A jegyző minden héten, szerdán 8.00-16.00 óra között fogadóórát tart a hivatali irodájában.

22. A polgármesteri hivatal

44. § (1) A hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése határozza meg. A hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a hivatal szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: hivatali SZMSZ) tartalmazza.

(2) A hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, működését valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó hivatali SZMSZ-t - az Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el.

(3) A hivatali SZMSZ folyamatos - jogszabályokhoz igazodó - aktualizálása a jegyző feladata.

(4) A Hivatal munkarendje:

a) hétfő:7,30 órától- 16,30 óráig

b) kedd:7,30 órától -16,00 óráig

c) szerda:7,30 órától-16,00 óráig

d) csütörtök:7,30 órától-16,00 óráig

e) péntek:7,30 órától-13,00 óráig

(5) A hivatal ügyfélfogadási rendje:

a) hétfőn és szerdán: 07.30- 11.30 óra között,

b) kedden és csütörtökön: 12.00-16.00 óra között,

c) pénteken: 07.30-11.30 óra között.

23. Társulás

45. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A Társulási Tanácsokban Mezőzombor Község Önkormányzatát a polgármester képviseli.

(3) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, vagy együttes akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult a helyettesítésre.

(4) A Dél-Zempléni Szociális Társulás Társulási Tanácsában az önkormányzatot a polgármester, az alpolgármester és a Pénzügyi és Szociális Bizottsága Elnöke képviseli.

(4) A társulásokra átruházott feladatokat és hatásköröket a 6. melléklet tartalmazza.

VI. Fejezet

A települési nemzetiségi önkormányzatok és azok működésével kapcsolatos szabályok

24. A települési nemzetiségi önkormányzat

46. § A településen Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik.

25. A települési nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása

47. § (1)A polgármesteri hivatal gondoskodik a települési nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Az önkormányzat és az érintett települési nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) szerinti hatósági szerződésben rendezik.

(2) A polgármesteri hivatal a számviteli jogszabályoknak megfelelő elkülönített nyilvántartást vezet minden települési nemzetiségi önkormányzat vagyonáról és azokat a számviteli előírásoknak megfelelően leltározza.

(3) Az önkormányzat hatósági szerződés alapján biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti működési feltételeket, a polgármesteri hivatal útján ellátja a testületi ülések és a döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási, nyilvántartási, iratkezelési feladatokat és az ezzel járó költségeket a polgármesteri hivatal költségvetésében biztosítja.

(4) Az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó ügyekben a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezheti a képviselő-testület eljárását, ilyen ügyekről tájékoztatást kérhet, továbbá a képviselő-testület részére javaslatot tehet.

(5)A polgármester az Njtv.-ben előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve a tájékoztatás megadása iránt intézkedni.

(6) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv.alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

VII. Fejezet

Testvérvárosi kapcsolatok

26. Testvérvárosi kapcsolatok

48. § (1) Az önkormányzat együttműködési megállapodásokban fogalmazza meg azokat az alapelveket, célkitűzéseket, amelyekben valamely ország településével testvérvárosként kölcsönösen együttműködnek.

(2) A megállapodásnak tartalmaznia kell a célt, illetőleg az együttműködési területeket, továbbá a megállapodás módosítását, és az együttműködés érvénybelépésének időpontját.

(3) Mezőzombor község önkormányzata testvérvárosi kapcsolatot tart:

a) Somotor - Szlovákia

b) Hosszúmező – Románia.

VIII. Fejezet

Lakossági fórum

27. Lakossági fórum

49. § (1) Lakossági fórumot hívhat össze a polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörbe, illetőleg a jelentősebb önkormányzati döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása és véleményének megismerése céljából.

(2) Lakossági fórum tartásának helyéről, idejéről, az ismertetésre kerülő tárgykörökről a lakosságot a hivatal hirdetőtábláján, a település honlapján legalább 5 nappal a fórum megtartása előtt tájékoztatni kell. A fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt és a Hivatal tárgyban érintett közszolgálati tisztviselőit. A fórumot a polgármester vezeti, a jegyző gondoskodik jegyzőkönyv készítéséről.

IX. Fejezet

Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

28. Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

50. § (1) Az önkormányzat törzsvagyományának forgalomképtelen, és korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület rendeletben állapítja meg.

(2) A helyi adók megállapításának szabályait a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

(3) A belső ellenőrzési feladatok elvégzését a jegyző megbízási szerződés alapján külső szolgáltató útján látja el.

X. Fejezet

Záró rendelkezések

29. Hatályba léptető rendelkezések

51. § Ez a rendelet 2024. október 14-én 10.00 órakor lép hatályba.

30. Hatályon kívül helyező rendelkezések

52. § Hatályát veszti Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról 5/2019. (X.24.) önkormányzati rendelete.

1. melléklet Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (X.14.)
önkormányzati rendelethez

Sor- szám	Kormányzati funkció	Megnevezés
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3	013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
6	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
7	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8	041232	Start-munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás
9	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
10	041236	Országos közfoglalkoztatási program
11	045120	Út, autópálya építése
12	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
13	047410	Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
14	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
15	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
16	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
17	064010	Közvilágítás
18	066010	Zöldterület-kezelés
19	066020	Város-,községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
20	072111	Háziorvosi alapellátás
21	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
22	074011	Foglalkoztatás-egészségügyi alapellátás
23	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
24	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
25	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
26	082044	Könyvtári szolgáltatások
27	082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
28	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
29	082093	Közművelődés-egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
30	082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
31	084031	Civil szervezetek működési támogatása
32	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
33	095020	Iskolarendszeren kívül egyéb oktatás, képzés
34	096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
35	096025	Munkahelyi étkezés köznevelési intézményben
36	102031	Idősek nappali ellátása

37	104031	Gyermekek bölcsődében és minibölcsődében történő ellátása
38	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
39	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
40	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
41	107052	Házi segítségnyújtás
42	107060	Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátások, támogatások
43	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

2. melléklet Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelethez:

1. Települési támogatás nyújtása
2. Szociális célú tüzelőanyag juttatása
3. Lakás- és helyiséggazdálkodás
4. Helyi közfoglalkoztatás
5. Helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
6. A kistermelők, őstermelők számára értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is
7. Sport, ifjúsági ügye
8. Díjak, címek adományozása
9. Gazdasági társaságok alapítása, működtetése
10. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában (polgárőrség támogatása)
11. Civil szerveződések támogatása;
12. Házasságkötés külső helyszínen
13. Bölcsődei ellátás

3. melléklet Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024. (X.14.) önkormányzati rendeletéhez

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. A polgármester 10 millió forint éves kerethatárig, esetenként 3 millió forintig dönthet indokolt esetben a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési tartalékkeret felhasználásáról.

A tartalékkeret ilyen módon történő felhasználásról a felhasználást követő első testületi ülésen a polgármester köteles beszámolni a képviselő-testületnek. Amikor a felhasználási keretek kimerültek, a testület további összeget biztosíthat felhasználásra.

2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és e rendelet szabályainak figyelembevételével saját hatáskörében döntsön, melyről a képviselő-testületet negyedévente tájékoztatja.

3. A polgármester dönt az önkormányzat külön rendeletében részére biztosított hatáskörben:

a) köztemetés iránti kérelmekről,

b) rendkívüli települési támogatásokról,

c) a köztemetőben kiépíthető sírbolt, urnasírbolt helyének kijelölésére irányuló egyedi kérelmekről,

d) a súlykorlátozás alóli mentesítési kérelmekről,

e) a közterület használati díjfizetési kötelezettség alóli részben vagy teljes egészében történő mentesítés iránti kérelmekről,

f) a város címerének és zászlajának használatára vonatkozó engedélykérelmekről.

4. A polgármester kérelemre indult eljárás keretében dönt a képviselő-testület által meghatározott helységbérleti díjak mérsékléséről, megállapításáról, a döntésről a következő ülésen a tájékoztatja a képviselő-testületet.

5. Az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően:

a) A polgármester a képviselő-testületnek történő utólagos beszámolás mellett dönt az önkormányzati intézményeknél feleslegessé váló befektetett eszközök

értékesítéséről vagy selejtezéséről 200 000 forint egyedi könyvszerinti bruttó értékhatár alatt,

b) A polgármestert illeti meg az önkormányzat követeléseiről való lemondás joga 100 000 forint egyedi érték alatt, amelyről soron következő ülésen köteles tájékoztatni a képviselő-testületet,

c) az önkormányzat a polgármester útján évente ellenőrzi a vagyonkezelői jogot, a vagyonkezelési szerződésben meghatározott jogok, kötelezettségek teljesítését.

6. A polgármester dönt a közútkezelői hozzájárulás kiadásáról.

4. melléklet Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelethez

Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. Lebonyolítja és megállapítja a titkos szavazás eredményét.
2. Figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) rendelkezéseinek hatályosulását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.
3. Véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket.
4. A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait nyilvántartja és szükség esetén ellenőrzi.
5. Ellátja a képviselői összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat, átveszi az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszűntetéséről szóló lemondó nyilatkozatot.
6. Kezdeményezi a képviselő-testület feladatköreit érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
7. Figyelemmel kíséri a település polgárai panaszainak közérdekű javaslatainak intézését.
8. Állást foglal az Önkormányzat, valamint intézményei működtetésével kapcsolatos változások vonatkozásában.
9. Állást foglal az intézmények vezetőinek kinevezése, felmentése tekintetében
10. A képviselői tiszteletdíj tárgyában véleményt alkot
11. Javaslato tesz a polgármester jutalmazásának tárgyában.
12. Véleményezi az intézmények munkáját, Alapító Okiratát, Szervezési és Működési Szabályzatát és házirendjét.
13. Személyes érintettség bejelentésének elmulasztása tárgyában eljárást folytat le.

Pénzügyi és Szociális Bizottság feladatai:

1. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezetet és a zárszámadást.
2. Figyelemmel kíséri az önkormányzat évközi pénzgazdálkodását, a költségvetési bevételek alakulását, így különös tekintettel a saját bevételekre a vagyonváltozás (növekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat.
3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
4. Alkalmanként ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését.
5. Véleményezi a helyi adók bevezetésére, módosítására megszüntetésére vonatkozó rendelet-tervezeteket, az önkormányzat gazdasági társaságban való részvételre irányuló előterjesztést, javaslatot tesz a társaságban az önkormányzatot képviselő személyre
6. Véleményezi a Képviselő-testület pályázati anyagait.
7. Véleményezi az intézmények gazdasági vizsgálatáról készült jelentést.
8. Ellenőrizheti az önkormányzati vagyon működtetésének pénzügyi vonatkozásait, az önkormányzati érdekeltségi bevételek vonatkozásában pénzeszközök átmeneti lekötését.
9. Véleményezi a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket, továbbá pályázati anyagokat, a gazdasági és pénzügyi ellenőrzések éves programját, javaslatot tesz ellenőrzési szempontokra.
10. Javaslatokat dolgozhat ki az önkormányzat saját bevételeinek növelésének lehetőségeire.
11. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat bérlet útján hasznosítható vagyontárgyai bérleti díjaira.
12. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlására, kötelezettségek teljesítésére.
13. Véleményezi az önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladási árát.
14. Közreműködik az önkormányzat által hozott határozatok végrehajtásában.

15. Megtárgyalja és véleményezi a településfejlesztést szolgáló koncepciókat, figyelemmel kíséri a település szerkezeti és szabályozási tervek hatályosulását.
16. Javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú területek hasznosítására, felhasználására.
17. Figyelemmel kíséri a település közlekedési helyzetét, a közterületek fenntartását, üzemeltetését.
18. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szociális feladatok végrehajtását.
19. Figyelemmel kíséri a település lakosságának életkörülményeit, szociális és egészségügyi helyzetét.
20. Elemzi a szociális gondoskodás különböző formái működésének tapasztalatait s javaslatokat készít azok továbbfejlesztésére.
21. Figyelemmel kíséri és elemzi a település hátrányos helyzetben élő polgárainak szociális és egészségügyi helyzetének alakulását, a jellemző feszültségek alapján azok mérséklésére tesz javaslatot.
22. Együttműködik a szociális gondoskodás kiterjesztése érdekében az egyházakkal és a karitatív szervezetekkel.
23. Segíti a gyermek- és ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátását.

5. melléklet Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelethez

Társulásra átruházott hatáskörök:

1. Az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Társulás feladat- és hatásköre:

- a) a térség környezeti állapotának megőrzése,
- b) a korszerű hulladékgazdálkodás bevezetése.

2.A Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ívóvíz-kezelési Önkormányzati Társulás feladat- és hatásköre:

- a) a térség ivóvíz minőségének javítása.

3.A Dél-Zempléni Szociális Társulás feladat- és hatásköre:

- a) idősek nappali ellátása,
- b) szociális étkeztetés.

4.A Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás feladat- és hatásköre:

- a) támogató szolgálat,
- b) házi segítségnyújtás.

1. függelék Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjai:

Polgármester: Radó Béla

Alpolgármester:

Képviselők:

2. függelék Mezőzombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2024. (X.14.) önkormányzati rendelethez

1. Ügyrendi Bizottság tagjai

Elnök:

Tagok

2. Pénzügyi és Szociális Bizottság tagjai

Elnök:

Tagok: