



**Demjén Község Önkormányzata**  
**3395. Demjén, Kossuth tér 1. Telefon: 36/550-302**  
Hivatali kapu rövid neve: DEMJENK, KRID azonosítója: 444356170  
**e-mail: [onkormanyzat@demjen.hu](mailto:onkormanyzat@demjen.hu)**

## **Demjén Község Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelete**

Demjén Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
Hatályos: 2025. 02. 03 15:00

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

### *I. Fejezet*

#### *Általános rendelkezések*

#### **Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, illetékességi területe**

1. § (1) 1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Demjén Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3395 Demjén, Kossuth tér 1.
- (3) Az önkormányzat illetékességi területe Demjén község közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalos honlapja: demjen.hu.

#### **Az önkormányzat jelképei**

2. § (1) Az önkormányzat saját községi címerrel rendelkezik. A községi címer leírása: Álló, csücsköstalpú tárcsapajzs, pólyával vágott, négy részre osztott. A pajzsfő vörös színű mezejében lebegő, ezüstsínű szőlőfürt, alatta zöld színű domb (pincesor), melyben három aranszínű keretben kék színű ajtók. Ezek a szimbólumok utalnak a településen élő emberek szőlészeti és borászati tevékenységére. Pajzsközépen vízszintesen húzódó ezüstsínű pólya utal a településen keresztül folyó Laskó-patakra. A pajzsláb jobboldali zöld színű mezejében csücskével lefelé mutató, jobbharánt irányú aranszínű lebegő ekevas. Az ekevas szimbolizálja a településen élő emberek őstermelői tevékenységét, s egyben a község 1772. évi pecsétjének

is címeralakja. A pajzsláb baloldali zöld színű mezejében balharánt irányú, kettő lebegő aranszínű búzalkasz, amely utal a területen élők által évszázadok óta termesztett, kenyérüket biztosító fő terményre. A búza a községi pecsét címeralakja is. A pajzstalpból a pólya vonaláig felnyúló ék kék színű mezejében egymást keresztező lebegő, ezüstszínű csákány, amely utal a szőlőhegy aljában, a volt kőbányában folyó kövek kitermelésére. A pajzsot vörös és kék színű takaró fogja körül. A címer alatt a település neve felirata.

(2) Demjén község zászlója álló téglalap alakú, fehér alapszínű selyem, mindkét oldalán világoskék sáv, közepén a település címerével, a címer alatt a település neve felirata.

(3) A jelképek használati rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

### **Testvérvárosi kapcsolatok**

**3. §** Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn:

- a) Szlovákiából Deménd (Demandice),
- b) Horvátországból Koprivnicki Ivanec és
- c) Lengyelországból Sekowa önkormányzatával.

### **A Képviselő-testület szervei, elismerések rendje**

**4. § (1)** A Képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző és a társulások.

(2) Az önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerő címek rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

## *II. Fejezet*

### *Részletes rendelkezések*

### **A képviselő-testület feladat- és hatásköre**

**5. § (1)** Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX törvényben (továbbiakban: Mötv.) és más törvényben számára megállapított kötelező feladatokat.

(2) Az önkormányzat által önként ellátandó feladatvállalás előtt ki kell kérni a Pénzügyi Bizottság véleményét. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó előterjesztés akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(3) A Képviselő-testület által átruházott hatásköröket a 1. melléklet tartalmazza.

(4) Az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről az átruházott jogkörrel felruházott szerv évente legalább 1 alkalommal köteles beszámolni. Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 2. melléklet tartalmazza.

## **A Képviselő-testület működése**

**6. § (1)** A Képviselő-testület létszáma: 5 fő, névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület évente – augusztus és december kivételével- minden hónap utolsó szerdai napján, 17 órai kezdettel – ülésezik a Demjéni Községházán (3395 Demjén, Kossuth tér 1.) (továbbiakban: soros ülés).

(3) A Képviselő-testület a (2) bekezdésben meghatározott székhelyen kívül is tarthat ülést, ha nagyszámú érdeklődés vagy a tárgyalt napirend azt indokolja. A Képviselő- testületi működés nyilvánosságát, ebben az esetben is biztosítani szükséges, mely a polgármester feladata.

(4) December hónapban az ülés napja, a Képviselő-testület munkatervében meghatározott naptári nap. A Képviselő-testület – a nyári szabadságolások miatt – minden év augusztus hónapjára, ülészak-szünetet rendel el. Az ülészak-szünetben, csak előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben kerülhet sor rendkívüli ülésre.

(5) Rendkívüli ülést kell tartani a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 44. §-ában meghatározott esetekben.

(6) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, sürgős döntést igénylő ügyben.

(7) A rendkívüli ülést írásban vagy elektronikus formában lehet kezdeményezni a polgármesternél, aki az indítvány benyújtásától számított 5 napon belül összehívja a testületet.

### **Az ülés összehívása**

**7. § (1)** A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – hívja össze és vezeti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű, tartós akadályoztatása esetén, a Képviselő-testület összehívására és az ülés vezetésére a legidősebb képviselő (továbbiakban: ülésvezető) jogosult.

(2) Az ülés tervezett időpontjáról, legkésőbb az ülést megelőző 3. napon, meghívó megküldésével értesíti kell a képviselőket. A meghívó és a napirendek előterjesztései, elektronikus úton kerülnek megküldésre a képviselőknek, az egyéb meghívottaknak nyomtatott formában.

(3) A jegyző feladata, hogy az önkormányzati képviselők meghívásával egy időben, gondoskodjon arról, hogy a község lakossága is tudomást szerezzen, a Képviselő-testületi ülések időpontjáról, helyszínéről és tervezett napirendjéről. Ez történhet, Demjén Község Önkormányzata hivatalos Facebook oldalán vagy a Községházán (3395 Demjén, Kossuth tér 1.) a hirdetőtáblán való közzététellel.

(4) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell küldeni. Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a Képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására. Sürgős esetben a meghívó és előterjesztések megküldése futár útján is történhet. Indokolt esetben a testületi ülés telefonon vagy személyesen, szóban is összehívható.

(5) Határozatképtelenség esetén, a Képviselő-testületi ülést változatlan napirendekkel, legkésőbb 3 napon belüli időpontra, ismételten össze kell hívni.

(6) A Képviselő-testület soros üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a Demjéni Varázs Óvoda igazgatóját,

c) a Képviselő-testület bizottságainak külső tagjait.

d) helyi népszavazás kiírását tárgyaló Képviselő-testületi ülésre az aláírást gyűjtők képviselőjét (képviselőit).

(7) Az (6) bekezdés a) - c) pontjaiban meghatározottakon kívül az ülésre meg kell hívni – a meghívást indokoló napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási joggal – a napirend által érintett szerveket és személyeket.

(8) A (6) bekezdés szerinti meghívottak részére, a meghívóval együtt, valamennyi előterjesztést – a zárt ülés anyagának kivételével – meg kell küldeni, az esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére, csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

### **A nyilvánosság biztosítása**

**8. §** (1) A soros ülések időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján és a Községházán.

(2) A Képviselő-testület ülései nyilvánosak. A hallgatóság a kijelölt helyen foglal helyet. Az ülés rendjének zavarása esetén az ülésvezető a hallgatóságot vagy annak egy részét az ülésről kiutasíthatja.

(3) A Képviselő-testületi ülésen megjelentek az ülésen egyszer 2 percben hozzászólhatnak, kérdést tehetnek fel az adott napirendi ponttal kapcsolatban. A hozzászólásokat az ülésvezető koordinálja.

**9. §** (1) A Képviselő-testület üléseiről, a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket, szó szerint tartalmazó, írásbeli jegyzőkönyv és hang- vagy képfelvétel készül.

(2) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés, a személyes adatok védelmére tekintettel, nyilvános.

(3) A zárt ülés jegyzőkönyvébe az érintett és meghívott személyek tekinthetnek be azzal, hogy a kizárólag azon részébe tekinthet be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.

(4) A testületi munkáról, különösen a zárt ülés közérdekű adatainak megismerhetőségéről szóló tájékoztató tevékenység irányítása a polgármester feladata.

(5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvei elektronikus formában az Önkormányzat honlapján, papíralapon az Önkormányzati Hivatalban megtekinthetők.

### **A munkaterv**

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

(2) A polgármester az éves munkatervet minden év utolsó Képviselő-testületi ülésén terjeszti a képviselők elé.

(3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a képviselőktől,
- b) a jegyzőtől,
- c) a bizottságtól,
- d) az intézményvezetőktől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjait (hónap, nap),
- b) a tárgyalni javasolt napirendek címét,
- c) a napirend előterjesztőjének, az előterjesztés elkészítésért felelős megnevezését,
- d) a közmeghallgatás tervezett időpontját.

### **Az előterjesztés**

**11. §** (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, valamint a javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek (továbbiakban: előterjesztő)

- a) a képviselők,
- b) a polgármester,
- c) a bizottság,
- d) a jegyző,
- e) az intézményvezetők,
- f) akit a képviselő-testület vagy a polgármester erre felkér,
- g) akit jogszabály erre felhatalmaz.

(3) Az előterjesztések elkészítéséért, az abban foglaltak megalapozottságáért az előterjesztés készítője, az érdekelt személyekkel és szervezetekkel történő egyeztetésért – lehetőség szerint a bizottsági vélemények megjelentetéséért – az előterjesztő a felelős.

(4) Az előterjesztő az előterjesztését indokolás nélkül visszavonhatja.

(5) A Képviselő- testületi ülésre az előterjesztés írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. Kizárólag írásban kerülhet benyújtásra a rendelet-tervezet, intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, helyi népszavazás kiírása, költségvetési beszámolók.

(6) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztéseknek és határozati javaslatoknak, rendelet-tervezeteknek az ülésen történő kiosztását. A rendelet-tervezetet, határozati javaslatot legkésőbb a testületi ülést megelőző nap 12 óráig kell benyújtani a polgármesterhez, aki azt – törvényesítés céljából - haladéktalanul továbbítja a jegyzőnek.

(7) Azokat az előterjesztéseket, melyek zárt ülésen történő tárgyalását törvény írja elő, vagy teszi lehetővé, és az előterjesztő „zárt ülésre javasolt” minősítéssel látja el, csak a zárt ülés résztvevőinek szabad megküldeni. Ez a rendelkezés nem érinti a képviselő-testületnek azt a jogát, hogy az előterjesztést – a javaslattól eltérően, ha azt törvény nem zárja ki – nyílt ülésen vitassa meg.

### **Az ülés vezetése**

**12. § (1)** A polgármester akadályoztatása vagy személyes érintettsége esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti az üléseket. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén, a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő (a továbbiakban: az ülésvezető) vezeti.

(2) A polgármester és a képviselők is kezdeményezhetik valamely napirendi pont tárgyalásának elnapolását, illetve a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatását.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban, az ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(4) Az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak, kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

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

(6) A vita lezárására a képviselők javaslatot tehetnek. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

**13. § (1)** Az ülés megnyitásakor az ülésvezető a jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja a határozatképességet.

(2) Ha a képviselő-testületi ülést határozatképtelenség miatt el kell napolni, úgy azt a polgármester 3 napon belüli időpontra köteles ismételtén összehívni.

(3) Az ülésvezető javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a Képviselő-testület számozás nélkül határoz.

(4) A napirendi pontok tárgyalását megelőzően a polgármester beszámol az előző testületi ülés óta eltelt főbb eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

(5) A napirendi pontok tárgyalását követően kerülhet sor kérdésekre, interpellációkra és lakossági észrevételekre.

(6) Az ülésvezető elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát az alábbiak szerint:

a) Vita előtt az előterjesztő kivételesen rövid szóbeli kiegészítést tehet.

b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak maximum 2 percen kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

c) A napirendi pont vitája során a képviselő legfeljebb egy alkalommal – maximum 5 perc időtartamra – kérhet szót. Újabb hozzászólásra vagy ismételt felszólalásra az ülésvezető egy esetben, maximum 3 perc időtartamra engedélyt adhat. A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend során legfeljebb egy esetben és maximum 5 perc időtartamban szólalhatnak fel. Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármely képviselő és tanácskozási joggal meghívott 1 perces hozzászólásra kérhet szót. A részvételi joggal rendelkezők részére az ülést vezető elnök kivételesen, egy esetben legfeljebb 2 perc időtartamra engedélyt adhat a hozzászólásra.

d) A vita lezárására, a hozzászólások korlátozására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

e) Az ülésvezető a vita lezárása előtt annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértést kívánja eloszlatni személyes megjegyzésre adhat szót.

(7) A vita lezárása után a napirend előterjesztője reagál a hozzászólásokra.

(8) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(9) Az ülésvezető az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatot egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a módosító, kiegészítő indítványról, majd a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványról, ezek után az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról döntsön a testület. A módosító, kiegészítő indítványról egyszerű szótöbbséggel határoz a testület.

(10) Az ülésvezető vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. A Képviselő-testület erről vita nélkül határoz.

### **A tanácskozás rendjének fenntartása**

**14. §** Az ülésvezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekednie kell a vita ésszerű időhatárokon belüli, érdemi eldöntésére,
- b) figyelmeztetheti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.
- c) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- d) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

### **A szavazás módja**

**15. § (1)** Az ülésvezető a vita során elhangzott javaslatokat, külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában az elhangzás sorrendjében elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatról történik szavazás.

- (2) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (4) Titkos szavazást kell tartani az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyeken túl, ha a polgármester vagy bizottság ezt indítványozza és a Képviselő-testület a titkos szavazást minősített többséggel elrendeli.
- (5) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület az ülés vezetőjének javaslatára háromfős szavazatszámoló bizottságot választ. A titkos szavazás szavazófülke és urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amit az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni. A titkos szavazás eredményét az ülés vezetője hirdeti ki.
- (6) A Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt eseten túl, név szerinti szavazást kell tartani, ha a polgármester vagy bizottság ezt indítványozta és a Képviselő-testület a név szerinti szavazást egyszerű többséggel elrendeli. A név szerinti szavazás során, a képviselők a jelenléti íven szereplő sorrendben, egyenként, nevüket előmondva „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal fennhangon szavaznak, majd szavazatukat külön jegyzőkönyvben aláírásukkal igazolják.
- (7) Amennyiben a Képviselő-testületi ülés során válik határozatképtelenné az ülés, az ülést fel kell függeszteni az ülést és újabb ülést kell összehívni 3 napon belül.

### **Az önkormányzati rendeletalkotás**

**16. § (1)** Önkormányzati rendeletalkotás kezdeményezésére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a bizottság,
- d) jegyző,



e) a települési társadalmi, érdekképviseleti és civil szervezetei.

(2) A rendeletalkotás kezdeményezésére irányuló javaslatot írásban a polgármesternél terjeszthető elő. A kezdeményezés tartalmazza a szabályozás indokát és a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.

(3) A polgármester a kezdeményezést – annak beérkezését követő 3 munkanapon belül – megküldi a jegyzőnek.

(4) A rendelettervezet kezdeményezésére irányuló előterjesztés a jegyző írásbeli szakmai, jogi állásfoglalásával együtt nyújtható be a Képviselő-testülethez.

**17. § (1)** A rendelettervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A rendelettervezet a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott előzetes hatásvizsgálat elvégzését követően terjeszthető a Képviselő-testület elé. A hatásvizsgálat eredményéről a Képviselő-testületet a rendelettervezethez készült előterjesztésben tájékoztatni kell.

(3) A lakosság szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét, az előterjesztés benyújtása előtt, a polgármester legalább 30 nappal a közzétételére teszi, melyről a lakosságot a helyben szokásos módon értesíti.

(4) A társadalmi egyeztetésre bocsájtott rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot, észrevételt tehetnek; ezek tárgyában a Képviselő-testület dönt.

**18. § (1)** A rendelettervezetet az előkészítést és a véleményezést követően, indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(2) Az előterjesztés tartalmazza

a) a rendeletalkotás előzményeit,

b) a rendeletalkotás szükségességét, annak indokát,

c) a döntési alternatívákat,

d) a társadalmi egyeztetés eredményét,

e) a rendelet várható költségvetési, gazdasági, társadalmi, adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, továbbá a környezeti és egészségügyi következményeit,

f) a rendelet alkalmazásához szükséges szervezeti, személyi, tárgyi, és pénzügyi feltételeket,

g) és a rendelet megalkotására vonatkozó döntési javaslatokat.

(3) Az előterjesztés melléklete tartalmazza az elfogadásra javasolt rendelettervezet normaszövegét.

**19. § (1)** A Képviselő-testület a rendelettervezetet egy fordulóban tárgyalja.

(2) A rendelettervezetről való szavazás során először a módosító indítványokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt a testület.

### **A rendelet kihirdetése**

**20. § (1)** A jegyző az önkormányzati rendeleteket a Községházán lévő hirdetőablán történő kifüggesztéssel hirdeti ki. A rendeleteket – kihirdetésükkel egyidejűleg - az Önkormányzat honlapján ([www.demjen.hu](http://www.demjen.hu)) is közzé kell tenni.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőablára történő kifüggesztés napja. A rendeletet a hirdetőablán legalább 15 napra kell kifüggeszteni.

(3) A rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a rendelet számát és tárgyát
- b) meghozatalának, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját
- c) módosító, kiegészítő rendelet számát és annak időpontját
- d) hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének és kihirdetésének időpontját.

### **A határozathozatal**

**21. § (1)** A Képviselő-testület számozott és alakszerű határozat nélkül, de jegyzőkönyvben rögzítendő szavazati arányok rögzítésével dönt:

- a) napirend elfogadása,
- b) polgármesteri beszámoló elfogadása az előző ülés óta eltelt eseményekről és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) ügyrendi kérdések,
- d) kérdésekre adott válaszok elfogadása,
- e) tájékoztatók elfogadása, tudomásul vétele.

(2) A számozott határozat tartalmazza a határozat megnevezését és a határozat címét, a Képviselő-testület döntéseit szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és felelősét. A határozatokat naptári évenként egyfel kezdődően folyamatos sorszámmal és meghozataluk időpontjával kell ellátni az alábbiak szerint: Demjén Község Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hó, nap) határozata.

(3) A Képviselő-testületi határozatokat évenként le kell fűzni, azokról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő legkésőbb 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

### A jegyzőkönyv

**22. § (1)** A Képviselő-testület üléséről a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

a) az ülés helyét és időpontját, az ülés jellegét (alakuló, soros, soron kívüli, ünnepi, rendkívüli, közmeghallgatás), az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját, az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját,

b) a megjelent és távolmaradt képviselők nevét, a távolmaradás indokát vagy azt, hogy nem jelezte, valamint a Képviselő-testület határozatképességének a megállapítását,

c) a tanácskozási joggal megjelentek felsorolását,

d) az elfogadott napirendeket,

e) napirendi pontonként a napirend tárgyát, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, az előterjesztő és a felszólalók nevét,

f) az elfogadott határozatokat szó szerinti szövegét, feltüntetve a határozathozatal módját és a szavazás számszerű eredményét,

g) az ülésen elhangzott kérdések, interpellációk, hozzászólások, felszólalások, válaszok lényegét,

h) a képviselő kérésére véleményének (szó szerinti) rögzítését

i) az ülésen történt fontosabb eseményeket.

j) aláírásokat, dátumot, pecsétet.

(2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

a) a meghívót,

b) az írásos előterjesztéseket,

c) az írásban benyújtott hozzászólásokat, interpellációkat,

d) az elfogadott rendeleteket,

e) a jelenléti ívet,

f) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,

g) a névszerinti szavazásról készül jegyzőkönyvet,

h) a sürgősségi indítványt és rövid indokolását.

(3) A Képviselő-testületi jegyzőkönyv 1 példányát mellékleteivel az Önkormányzati Hivatal irattárában kell elhelyezni.

(4) A jegyzőkönyvet – a zárt ülés anyagának kivételével – a Heves Vármegyei Kormányhivatal felé történő megküldést követő 5 napon belül az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(5) Az érdeklődő választópolgárok a Képviselő-testület előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, és a hozott döntéseket az Önkormányzati Hivatalban személyesen is megtekinthetik. A betekintés során az ügyintéző jelenlétének biztosítása a jegyző feladata.

(6) Ha a Képviselő-testületi ülésről hangfelvétel is készül, az nem selejtehető. A hangfelvételtől nem készíthető másolat.

(7) Ha a Képviselő-testületi ülésről képfelvétel készül, azt közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

(8) A zárt ülésre vonatkozóan az érintett hozzájárulási nyilatkozatait, a zárt ülés jegyzőkönyve melléklete tartalmazza.

### **Közmeghallgatás, falugyűlés**

**23. § (1)** Közmeghallgatást kell tartani a Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a Képviselő-testület tagja, a jegyző, az aljegyző, valamint az aljegyző által kijelölt hivatali dolgozók.

(3) A Képviselő-testület falugyűlést tarthat:

a) a település lakosságának jelentős részét érintő beruházások,

b) és a helyi adók bevezetése előtt.

(4) A falugyűlés és a közmeghallgatás megszervezéséért a polgármester a felelős.

(5) A falugyűlés, a közmeghallgatás és más lakossági fórumok tervezett időpontját, a Képviselő-testület, az éves munkatervében vagy külön döntésével határozza meg.

(6) Közmeghallgatás és falugyűlés összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás, illetve falugyűlés időpontja előtt, legalább 5 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőtábláin,

b) az önkormányzat honlapján.

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

(8) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a kérdést a polgármester 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

### A települési képviselő

**24. § (1) A települési képviselő köteles:**

- a) kapcsolatot tartani választóival, tájékoztatni őket a Képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- b) előre bejelenteni a polgármesternek, ha a Képviselő-testületi ülésen nem tud megjelenni,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- d) az üléseken pontosan megjelenni,
- e) a testületi ülések anyagait az üléseket megelőzően megismerni,
- f) a jelen szervezeti és működési szabályzatban a képviselők vonatkozásában meghatározott jogokat szabályszerűen gyakorolni,
- g) tevékenyen részt venni a Képviselő-testület munkájában,
- h) köteles felkérés alapján, részt venni a Képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- i) köteles írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- j) köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál.

(2) A képviselő **jogosult** a Képviselő-testület ülésén, a napirendi pontok tárgyalást követően, kérdéseket megfogalmazni és ún. interpellációt tenni.

(3) A kérdés valamely az önkormányzat hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(4) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll, az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe tartozik. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról, az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a testület is.

(5) Ha az interpelláció vagy kérdés benyújtására, a Képviselő-testület ülését megelőzően, legalább 2 nappal előtte, írásban, a polgármesterhez eljuttatott formában kerül sor, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell.

(6) A Képviselő-testület az interpelláció, kérdés alapján, részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Ezzel megbízhatja a polgármestert, vagy bizottságát.

(7) A Képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ; e válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek célszerű megküldeni. Elfogadásáról a következő ülésen kell dönteni.

**25. § (1)** A képviselők képviselői munkájukért tiszteletdíjban részesülnek. A képviselőt megillető tiszteletdíj és egyéb juttatások rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) A képviselő személyes érintettsége bejelentésének elmulasztása esetén, az érintett döntést a Képviselő-testület megváltoztathatja, vagy hatályon kívül helyezheti. A személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselő tiszteletdíja, egy hónapban legfeljebb 25 %-kal csökkenthető.

(3) A polgármester egyes képviselőket – szakmai ismereteik, felkészültségük, tapasztalatuk szerint – bevonhatja az önkormányzati döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel történő tárgyalásokba.

(4) Az Önkormányzati Hivatal gondoskodik a képviselő munkájához szükséges informatikai eszközökről. A képviselő az Önkormányzat tulajdonát képező informatikai eszközeit, szolgáltatásait, a vonatkozó szabályzatok betartásával veheti igénybe.

### **A képviselő-testület bizottságai**

**26. § (1)** A Képviselő-testület a következő bizottságot működteti:

- a) Kulturális és Turisztikai Bizottság, mely tagjainak száma: 5 fő
- b) Pénzügyi Bizottság, mely tagjainak száma: 3 fő
- c) Titkos szavazás lebonyolítására eseti bizottság, mely tagjainak száma: 3 fő
- d) Nagyobb jelentőségű ügyek tárgyalásának előkészítésére a Képviselő-testület ad hoc bizottságot hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottság feladat-és hatásköreit az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) részletesen megtárgyalja az Önkormányzat költségvetési tervezeteit és beszámolóit,
- b) vizsgálja a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségének, valamint az önkormányzati intézmények gazdálkodását,
- c) vizsgálja az önkormányzati fejlesztéseket és beruházásokat, valamint nyomon követi azok megvalósulását,
- d) ellátja polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos feladatokat,
- e) a Pénzügyi Bizottság elnöke a Bizottság tagjaival történt előzetes egyeztetés alapján, javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
- f) jogosult a képviselők összeférhetetlenségének vizsgálatára,

g) rendszeresen értékeli az Önkormányzat bevételeinek teljesítését, különös tekintettel a helyi adóból származó bevételekre

h) részletesen megtárgyalja az Önkormányzat gazdasági programját, vizsgálja annak teljesítését.

(3) A Képviselő-testület a Kulturális és Turisztikai Bizottság feladat- és hatásköreit az alábbiak szerint állapítja meg:

a) véleményezi az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát, és véleményezheti az önkormányzat rendelet-tervezeteit,

b) javaslatot tesz a község kulturális és idegenforgalmi koncepciójára, a Közösségi Színtér program- és munkatervére,

c) értékeli a Közösségi Színtér és a település turisztikai tevékenységéről szóló beszámolóját, valamint javaslatot tesz ezen önkormányzati feladatok működése hatékonyabbá tételére,

d) értékeli és elemzi a település idegenforgalmi és kulturális helyzetét, közösségi helyszíneit, a településmarketing hatékonyságát,

e) rendszeresen együtt működik az önkormányzat közművelődési és turisztikai feladatokat ellátó munkatársaival.

(4) A bizottságok a létrehozásukat követően elfogadják a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.

(5) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait az Önkormányzati Hivatal látja el.

### **A polgármester és az alpolgármester**

**27. § (1)** A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester minden héten szerdán 13-16 óra között fogadónapot tart.

(3) A polgármester munkájának segítésére a Képviselő-testület egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(4) A társadalmi megbízatású alpolgármester a Községházán minden páros héten, pénteken 10-12 óráig fogadóórát tart, részletes feladatait a polgármester határozza meg.

### **Társulások**

**28. § (1)** Az Önkormányzat az alábbi társulásokban vesz részt:

a) Egri Kistérség Többcélú Társulása (Eger)

b) Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (Eger)

(2) Az Önkormányzat a Kerecsend Község Önkormányzatával kötött külön feladat ellátási szerződés alapján látja el a Családsegítői és Gyermekjóléti Szolgálat működtetésével kapcsolatos feladatokat.

### **A Közös Önkormányzati Hivatal**

**29. § (1)** A helyi igazgatási feladatokat együttműködési megállapodás alapján a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.

(2) A Hivatal alapvető feladatait a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján látja el, további feladatokat a Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatározhat. A Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(3) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó szervezeti és működési szabályzatot - a Mötv. 67. § d) pontja figyelembevételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

### **A jegyző, aljegyző**

**30. § (1)** A jegyzőnek a Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli, kiemelt feladatai:

- a) tájékoztatást nyújt a Képviselő-testületnek és a bizottságnak hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b) az érintettek részére megküldi a határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat,
- c) a Képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat- illetve rendelet nyilvántartás, formájában,
- d) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
- e) rendszeresen áttekinti a Képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert, illetve rendeletmódosítást kezdeményez,
- f) gondoskodik a módosított az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal Demjéni Kirendeltségén a jegyző irányításával, az aljegyző látja el, a jegyző részére meghatározott feladatokat, a jegyző által kiadott munkaköri leírás szerint.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és az aljegyző egyidejű tartós akadályoztatása esetén – legfeljebb hat hónapra – a képesítési és az alkalmazási feltételeknek megfelelő, a Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatokkal.

### **Az Önkormányzat gazdasági programja**



**31. § (1)** A polgármester – az alakuló ülést követő hat hónapon belül – a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot; a megbízatás lejártának utolsó évében a program végrehajtásáról beszámolót terjeszt a Képviselő-testület elé.

(2) A gazdasági program a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(3) A gazdasági programban különös figyelmet kell fordítani az adópolitikai célkitűzésekre és a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítéséhez kapcsolódó feladatok ellátására.

### **Az Önkormányzat költségvetése, vagyona**

**32. § (1)** A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendelettel állapítja meg, Magyarország költségvetéséről és az államháztartásról szóló törvény alapján.

(2) A költségvetési rendelet főbb elemei:

a) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés, ezen belül a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak a meghatározása,

b) az igények és célkitűzések egyeztetése,

c) a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,

d) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése

e) a Pénzügyi Bizottság általános és részletes véleménye.

(3) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a hivatal látja el.

(4) A Képviselő-testület külön önkormányzati rendeletben állapítja meg a törzsvagyon körébe tartozó forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakat, valamint azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyokról és a forgalomképes vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról kétévente egy alkalommal - a közmeghallgatás keretében – köteles tájékoztatni a lakosságot.

### **Az Önkormányzat társadalmi kapcsolatai**

**33. §** Az Önkormányzat a rendelkezésére álló szervezeti és pénzügyi eszközökkel segíti a demjéni polgárok önszerveződő kulturális, sport- és érdekvédelmi közösségeinek létrejöttét, működését, velük, az Önkormányzattal közös céljaik megvalósítása érdekében együttműködik.

**34. §** Az Önkormányzat az idegenforgalmi feltételek javítása érdekében, turisztikai információs irodát, a 3395 Demjén, Petőfi Sándor utca 18. szám, valamint turisztikai információs pontot működtet a Demjén külterület 0107/ 2 hrsz.-on szám található ún. Demjéni Via Ferrata alatt.

### III. Fejezet

#### Záró rendelkezések

**35. § (1)** A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei tartalmazzák a Képviselő-testület és a bizottságok tagjainak névsorát.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló, többször módosított 9/2011. (IX. 15.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

**36. §** Ez a rendelet 2024. december 15-én lép hatályba.

#### 1. melléklet a 17/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

##### ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. A Képviselő-testület a **polgármesterre** a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:
- A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény szerinti közútkezelői feladatok ellátása.
  - Az 1993. évi III. törvényben biztosított hatásköréből: az eseti jellegű rendkívüli települési támogatás, a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres települési támogatás, a temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatás, a köztemetés, az étkeztetés és a házi segítségnyújtás megállapításának hatáskörét.
  - A polgármester 1.000.000 Ft +ÁFA Ft értékhatárig jogosult dönteni az előre nem látható, ezért a költségvetésben nem szereplő kiadások fedezetéről. A polgármester a forrás felhasználásra vonatkozó döntéséről, a következő testületi ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
  - A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 8. § (2) bekezdés b) -d) pontjaiban megállapított településképi véleményezési eljárás, a településképi bejelentési eljárás, valamint a településképi kötelezés és bírság kiszabása.<sup>1</sup>

#### 2. melléklet a 17/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Demjén Község Önkormányzata közfeladatát és szakmai alaptervekenységét az alábbi kormányzati funkciókon látja el:

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 041232 Start-munkaprogram -

téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

042180 Állat-egészségügy

045120 Út-és autópálya építés

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

047310 Turizmus igazgatása és támogatása

Az 1. mellékletben foglalt táblázat „1. A Képviselő-testület a polgármesterre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át: a) A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény szerinti közútkezelői feladatok ellátása. b) Az 1993. évi III. törvényben biztosított hatásköréből: az eseti jellegű rendkívüli települési támogatás, a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres települési támogatás, a temetési költségek mérséklésére nyújtandó települési támogatás, a köztemetés, az étkeztetés és a házi segítségnyújtás megállapításának hatáskörét. c) A polgármester 1.000.000 Ft +ÁFA Ft értékhatárig jogosult dönteni az előre nem látható, ezért a költségvetésben nem szereplő kiadások fedezetéről. d) A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 8. § (2) bekezdés b) -d) pontjaiban megállapított településképi véleményezési eljárás, a településképi bejelentési eljárás, valamint a településképi kötelezés és bírság kiszabása.” sora a Demjén Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2025. (II. 3.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek  
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése  
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése  
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk  
064010 Közvilágítás  
066010 Zöldterület kezelés  
066020 Város- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  
072111 Házi orvosi alapellátás  
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  
074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás  
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
081061 Szabadidős park, fürdő és strand szolgáltatás  
082044 Könyvtári szolgáltatások  
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása  
082094 Közművelődés –kulturális alapú gazdaságfejlesztés  
084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása  
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai  
096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben  
096025 Munkahelyi étkezés köznevelési intézményben  
104037 Intézményen kívüli gyermeképzés  
104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások  
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése  
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások  
107051 Szociális étkeztetés  
107052 Házi segítségnyújtás  
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás