

Sajóvámos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2022(IV. 12.) Önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Sajóvámos Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőt rendeli el

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Sajóvámos Község Önkormányzata

Székhelye: 3712 Sajóvámos, Munkácsy utca 2.

(2) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Sajóvámos Község Önkormányzatának képviselő-testülete.

(3) Az önkormányzat illetékességi területe Sajóvámos Község közigazgatási területére terjed ki.

(4) Az önkormányzat a választópolgárok felhatalmazásából önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat, intézi a település közügyeit, biztosítja a helyi közszolgáltatásokat, ellátja a helyi közfeladatokat.

(5) Az Mötv. alapján az önkormányzat jogi személy; feladat- és hatáskörei a képviselő-testületet illetik meg, amelyet a polgármester képvisel.

(6) Az önkormányzat szervei: képviselő-testület, polgármester (főállású), bizottságok, jegyző, közös önkormányzati hivatal, valamint az önkormányzat tagságával működő társulás.

(7) A települési képviselők névsorát a 1. sz. melléklet tartalmazza.

2. §

(1) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(2) Önkormányzati média a „Sajóvámosi Kisbíró ” az önkormányzat hivatalos lapja, az önkormányzati honlap (www.sajovamos.hu).

3. §

Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

II. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

4. §

(1) A Sajóvámos községi önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el

- a) Népdalkör működésének támogatása
- b) Együtműködés a polgárőrséggel, az egyesület támogatása
- c) Együtműködés a Sportegyesülettel, az egyesület támogatása

(3) A képviselő-testület hatáskör átruházásának lehetőségét az átruházás alapvető szabályait az Mötv. 41. § (4)–(5) bekezdése tartalmazza.

(4) Az Mötv.42. §-ában felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

5. §

(1) A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 7 fő.

(2) Az alakuló ülésen a választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről, ezután az Mötv. alapján sor kerül a képviselők, a polgármester és az alpolgármester(ek) eskütételére és az esküokmányok aláírására. Az alakuló ülésen ezt követően más napirendek is tárgyalhatók.

6. §

(1) A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület évenként 6 alkalommal, munkatervében tervezett rendes ülést tart.

Gazdasági ciklusprogram

7. §

(1) A képviselő-testület a megalakulását követő 6 hónapon belül gazdasági programot fogad el, a polgármester előterjesztése alapján.

(2) A program teljesítését a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület a ciklus végén értékeli, éves munkatervében időközi jelentést is kérhet.

Munkaterv

8. §

(1) A képviselő-testület működésének alapja a rendes ülések hónapjait, napirendjeit és előterjesztőit tartalmazó éves munkaterve.

(2) A munkaterv tervezetét a jegyző a polgármester útmutatása alapján állítja össze és a polgármester terjeszti elő a képviselő-testület ülésére, legkésőbb tárgyév január 31-ig.

(3) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) az előterjesztésben közreműködőket,
- e) szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
- f) szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.

9. §

(1) Előterjesztések írásban, vagy kivételesen (kisebb jelentőségű kérdésekben, illetve tájékoztatásként) szóban kerülhetnek a képviselő-testület, vagy annak bizottságai elé. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(2) Előterjesztések tájékoztatásra, információ-nyújtásra, illetve településpolitikai súlyú nem önkormányzati hatáskörbe tartozó kérdésekben történő állásfoglalásra, vagy feladatkörben, hatáskörben, hatósági jogkörben, tulajdoni jogkörben történő határozathozatalra, avagy önkormányzati rendeletalkotásra irányulhatnak.

(3) Az állásfoglalásra irányuló előterjesztések tartalmazzák annak ajánlott szövegét, a meghozatalát indokoló körülményeket.

(4) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló előterjesztés tartalmazza a rendelet megalkotásának indokait, a tervezet főbb elveit, szabályozási lehetőségeit, módjait. A rendelet tervezetét a jogszabályoknak megfelelő szövegezési móddal és indokolással ellátva kell előterjeszteni.

(5) Az írásos előterjesztés oldalterjedelmét indokolt esetben a polgármester legfeljebb 20 gépelt oldalra korlátozza.

(6) Az előterjesztés elkészítéséért annak előadója felelős.

a) A napirend előadója az előkészítés időszakában a tervezetet egyeztetni a munkatervben megjelölt, vagy a jogszabályok által meghatározott szervekkel és személyekkel, illetve szakmai szempontból minden esetben egyeztetni a közös hivatal illetékes ügyintézőjével. A véleményekről, javaslatokról a testület tájékoztatást kap, szóbeli kiegészítésben, vagy írásban az előterjesztés részeként.

b) Nem önkormányzati szerv előterjesztése esetén a jegyző felelős azért, hogy az előterjesztés megfeleljen a követelményeknek.

(7) Az előterjesztéseket - a tájékoztatásra szolgálók kivételével - általában írásban kell megtenni, az ülést megelőző 10 nappal a jegyzőnek leadva, aki továbbításáról is gondoskodik.

A képviselő-testületi ülés összehívása

10. §

(1) Az ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze, meghatározva a meghívóban feltüntetendő napirendi javaslatot is.

(2) A meghívóban fel kell tüntetni az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőiket. A meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülés előtt legalább 5 nappal a képviselőkhöz és a meghívottakhoz el kell juttatni.

(3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

(4) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni

a) a képviselőknek,

b) a jegyzőnek,

c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,

d) a bizottságok nem képviselő tagjainak,

e) a nem állandó meghívottaknak

ea) az előterjesztőknek és

eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.

(5) A (4) bekezdés e) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik

(6) A képviselő-testületi ülésre - a zárt ülés kivételével - tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) akit a munkaterv megjelöl;

b) az előterjesztőt, illetve a napirend által konkrétan érintett szerv vezetőjét;

c) a közös hivatal szakértőit;

d) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit

(7) Halaszthatatlanul sürgős esetben az ülést összehívó e § szabályaitól eltérhet, a képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet ülés tartásáról (rendkívüli ülés). A Mötv-ben foglaltakon túl halaszthatatlanul sürgős esetnek kell tekinteni és a rendkívüli ülést haladéktalanul össze kell hívni:

- a) az önkormányzat és intézményei működését alapvetően érintő esetben;
- b) pályázati eljárással kapcsolatos halaszthatatlan esetben;
- c) jogvesztő határidő esetén;
- d) vis maior esetén.

(8) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(9) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással és elektronikus levélben (e-mailben),
- b) egyéb szóbeli meghívással.

(10) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

11. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. szabályai szerint, illetve esetenkénti döntése alapján tart zárt ülést.

(2) A zárt ülésen született döntések az önkormányzati hatósági ügyek kivételével nyilvánosak. Képviselő-testületi határozat alapján a zárt üléseken született döntésekről közlemény is kiadható.

Az ülés vezetése

12. §

(1) A döntést igénylő előterjesztéseket a meghívóban és az ülésvezetés során is el kell különíteni a csupán tájékoztatásra szolgálóktól, utóbbiak megtárgyalására a nyilvános ülésrész végén - a kérdések, interpellációk előtt - kerül sor.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a kijelölt alpolgármester vezetik, mindkettőjük akadályoztatása esetén az ülést a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti.

(3) Az ülést vezető teendői:

a) ülésenként:

- aa) a határozatképesség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzése;
- ab) a napirendre javaslattétel, a napirend kiegészítésének lehetővé tétele, a napirendek elfogadtatása;
- ac) előzetesen jelzett hozzászólási igény alapján - a képviselőtestület egyetértésével - a jelenlevő polgároknak rövid felszólalási lehetőség biztosítása;
- ad) tájékoztatás adása az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről;
- ae) a nyilvános ülésen előterjesztett napirendi pontok megtárgyalásának lezárását követően a képviselőknek kérdezési, interpellálási, az ülésre meghívottaknak bejelentés-tételi lehetőség biztosítása;

af) az ülés bezárása.

b) napirendi pontonként:

ba) nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalási kötelezettség tisztázása a napirend címének (tárgyának) ismertetése;

bb) az előterjesztőnek, illetve az érintett bizottság elnökének szóbeli megajánlásra, kiegészítésre, bizottsági vélemény ismertetésére lehetőség adása;

bc) kérdésfeltevésre, majd válaszadásra felhívás;

bd) előterjesztések vitára bocsátása, a jelentkezőknek (név szerint) a szó megadása, ügyrendi javaslattal élőnek soronkívüliség nyújtása;

be) a vita lezárása előtt az előterjesztőnek reagálási, a jegyzőnek törvényességi észrevételezési lehetőség biztosítása;

bf) a vita lezárása, lényegének összefoglalása, a határozati javaslat(ok) ismertetése, majd szavazásra bocsátása és a döntés megállapítása, ismertetése.

13. §

(1) A meghívóban nem szereplő, halaszthatatlan döntést igénylő javaslat soron kívüli megvitatása érdekében a képviselők 1/4-e, a bizottság, a polgármester, valamint a jegyző írásbeli sürgősségi indítványt terjeszthet elő.

(2) Az indítványt írásban, a sürgősség indokolásával legkésőbb az ülés kezdetéig lehet kiosztani.

(3) A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a testület minősített többséggel, a napirendi pontok elfogadását megelőzően – vita nélkül – külön dönt. Az ülés teljes napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

14. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülésvezető:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, illetve ismétli az általa korábban elmondottakat, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő magatartást tanúsít; eredménytelen figyelmeztetés után a szót megvonja és ugyanannál a napirendnél már nem adhatja meg újra;

b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;

c) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezi a nem képviselő rendbontót és a képviselő-testület - vita nélkül – minősített többséggel dönt arról, hogy a továbbiakban részt vehet-e az ülésen. Képviselőt az ülésről kizárni nem lehet.

d) amennyiben az ülésen a folytatást lehetetlenné tevő rendzavarás történik az ülést általa meghatározott időre félbeszakítja.

(2) Az ülést vezető azt félbeszakítva szünetet rendelhet el, meghatározva annak időtartamát. A szünetre bármely az ülésen jelenlevő, legalább tanácskozási jogú résztvevő javaslatot tehet.

(3) Határozatképtelenség esetén, illetve a tanácskozás közben határozatképtelenné vált ülésen az ülést vezető időtartamát meghatározva szünetet rendelhet el, vagy a folytatást meghatározott időpontra elhalaszthatja. Utóbbi esetben a jegyző a hiányzó képviselőket, meghívottakat és a nyilvánosságot a folytatásról – arra alkalmas módon – értesíti.

Határozathozatal

15. §

(1) A szavazás megkezdéséig a napirend előadója előterjesztését visszavonhatja, illetve bármelyik képviselő indítványozhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. Utóbbiról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(2) A hozzászólások időbeli korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz. A vita lezárása esetén az ügyrendi javaslat előtt szólásra jelentkezeteknek a szót a javaslat elfogadása esetén még meg kell adni, nevüket az ülésvezető szavazás előtt ismerteti.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek a szót meg kell adni, amennyiben törvényességet érintő jelzéssel kíván élni.

16. §

(1) A képviselő-testület javaslatonkénti szavazással előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd a teljes javaslatról dönt. Az elfogadandó döntési javaslatot a szavazás előtt egyértelműen fogalmazza meg.

(2) A képviselő-testület döntéseit - ha jogszabály, vagy e szabályzat másként nem rendelkezik – név szerinti szavazás esetében is kézfelemeléssel hozza.

(3) Titkos szavazást csak a törvény által megjelölt esetekben, bármely képviselő kezdeményezésére, minősített többséggel hozott határozata alapján tarthat. A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős munkacsoport gondoskodik. A munkacsoport tagjainak meghatározása külön határozathozatal nélkül történik, és csak adott alkalomra vonatkozik.

(4) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredményéről a 3 fős munkacsoport külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a munkacsoport megsemmisíti. A munkacsoport tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

(5) A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

(6) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(7) Ha a (6) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.

(8) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.

(9) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.

(10) A szavazatok összeszámlálásáról az ülést vezető gondoskodik. Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, avagy indokolt képviselői, illetve polgármesteri javaslatra ugyanazon az ülésen a képviselő-testület minősített többséggel, egy alkalommal elrendelheti a szavazás megismétlését.

17. §

(1) A határozatokat és rendeleteket évenként kezdődő folyamatos arab számmal, törve évszámmal, zárójelben megalkotása idejével kell ellátni, megjelölve megnevezését és címét is.

(2) Az önkormányzati rendeletekről és képviselő-testületi határozatokról a közös hivatal nyilvántartást vezet. E döntéseket a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül önkormányzati közigazgatási honlapon is el kell helyezni.

(3) A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő első ülésen a polgármester szóban jelentést ad. A jelentés tartalma:

- a) rövid értékelő elemzés a fontosabb, nem egyedi ügyekben született, részletesebb feladatot megszabó határozatokról (amennyiben a két ülés közötti tájékoztatóban, vagy külön napirend keretében ez nem történik meg);
- b) határidő meghosszabbításának kérése, ha az eredeti végrehajtási határidő teljesítése akadályba ütközik;
- c) határozat módosításának, illetve visszavonásának kezdeményezése, ha a határozat lényegi tartalmában bármilyen változtatás szükséges, illetve a határozat okafogyottá vált.

Önkormányzati rendeletalkotás

18. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését - a jegyzőn kívül - kezdeményezheti:

- a) a polgármester;
- b) települési képviselő;
- c) önkormányzati bizottság;

(2) A jegyző a hozzá benyújtott kezdeményezést - véleményével ellátva - a tárgy szerint illetékes bizottságnak terjeszti elő, amely elfogadása esetén dönt a koncepció előkészítéséről, a tervezet

előkészítésének menetéről, rendjéről és előterjesztéséről. A bizottság által el nem fogadott kezdeményezést – amennyiben annak benyújtója kéri – a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(3) Az előkészítés után nyújtható be a képviselő-testülethez a tervezet indokolással együtt.

19. §

(1) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, azt a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző elsősorban az önkormányzati közigazgatási honlapon való megjelentetéssel gondoskodik, valamint megjelentetheti az önkormányzati médiában is.

(3) Az önkormányzati rendeletek folyamatos felülvizsgálata a jegyző feladata, aki jogszabályi változás esetén jelzi a módosítás szükségességét.

(4) A bizottságok tevékenységi körükben ellenőrzik a rendeletek érvényesülését.

(5) Az önkormányzati ciklus első évében el kell végezni a hatályos rendeletek átfogó felülvizsgálatát.

Kérdések, interpellációk

20. §

(1) A települési képviselők kérdéseiket, interpellációikat, bejelentéseiket - ebben a sorrendben - a napirendek megtárgyalását követően, az esetleges, zárt ülésen tárgyalt utolsó napirend megkezdése előtt tehetik meg.

(2) Az ülésen a képviselő felvilágosítást kérhet, kérdést tehet fel. Erre lehetőleg az ülésen válaszolni kell, elfogadásáról csak a kérdező nyilatkozik. A válasz meg nem adása, illetve a kérdező általi el nem fogadása esetén a továbbiakról a képviselő-testület dönt, az interpellációra vonatkozó szabályozás alapján.

(3) Interpellációnak minősül, ha a felvető önkormányzati hatáskörbe tartozó és nem költségvetési, vagy közigazgatási hatósági jogkörbe tartozó egyedi ügyben nemcsak felvilágosítást kér, hanem intézkedést is kezdeményez.

(4) Az ülés előtt legalább 10 nappal írásban beadott interpellációra az ülésen szóban, vagy írásban érdemben válaszolni kell. Más esetben az interpelláló képviselőt és a képviselő-testületet az írásbeli válaszról tájékoztatni kell legkésőbb a soron következő képviselő-testületi ülésen.

(5) A válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Ha a kapott választ nem fogadja el, akkor a képviselő-testület határoz.

(6) A válasz képviselő-testület általi el nem fogadása esetén a képviselő-testület az interpelláció alapján részletes vizsgálatot - felelősét és határidejét megjelölve - is elrendelhet, amelybe az interpelláló képviselőt be kell vonni, vagy az ügyet kivizsgálásra bizottság elé utalja, amely határidőben a testületnek jelentést ad.

Jegyzőkönyv

21. §

- (1) A képviselő-testületi ülésről hangfelvétel és írásos jegyzőkönyv készül.
- (2) A Mötv-ben megjelölteken túl a jegyzőkönyv tartalmazza a távolmaradt, a késő, illetve a vége előtt eltávozó képviselők nevét, a végleges eltávozás időpontját, az interpellációkat és a válaszokat.
- (3) A jegyzőkönyv mellékleteként kell kezelni a meghívót, előterjesztéseket, az írásban benyújtott hozzászólásokat, a titkos szavazások jegyzőkönyvét.
- (4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelyet elkülönítve kell kezelni.
- (5) A jegyzőkönyvet (a szükséges mellékletekkel ellátva) a jegyző irattárba helyezi. Külön kérésre bármelyik képviselőnek - a zárt ülés kivételével - jegyzőkönyv másolatot ad.
- (6) A titkos szavazások jegyzőkönyvét és szavazólapjait a lebonyolító képviselők lezárt, a záráson általuk aláírt borítékban helyezik el. A következő ülés befejezéséig, de legalább 30 napig a dokumentumot a jegyző megőrzi. Amennyiben a fenti határidőig észrevétel, kifogás nem érkezik, akkor felbontás nélkül megsemmisíti a borítékot és tartalmát.
- (7) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.
- (8) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.
- (9) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.
- (10) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, maximum 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

22. §

- (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl rendkívüli közmeghallgatást kell tartani az alábbi tárgykörökben, kérdésekben
 - a) helyi adó bevezetése,
 - b) költségvetés, zárszámadás
 - c) *településfejlesztési koncepció*
- (3) Általános közmeghallgatást és rendkívüli közmeghallgatást egyszerre is lehet tartani.

- (4) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (5) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (6) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (8) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.
- (9) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
- (10) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.
- (11) Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.
- (12) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

23. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tart.
- (2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy jogosult.
- (3) A fórumon csak a fórum levezetésére felkért képviselő köteles részt venni.
- (4) A fórumon elhangzottakról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

III. fejezet

Az önkormányzat szervei

24. §

(1) A képviselő-testület bizottsági szervezetét az alábbiak szerint határozza meg:

- a) Pénzügyi Bizottság 3 taggal,
- b) Szociális Bizottság 3 taggal

(2) Elnökeik és tagjaik névsorát a 2. sz. melléklet tartalmazza. Egy képviselő több bizottság tagjává is megválasztható. A bizottság képviselő tagjai közül elnökhelyettest választ.

(3) A képviselő-testület fontos eseti feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet. Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladatának elvégzéséről szóló jelentés képviselő-testület általi elfogadásáig, illetve a képviselő-testület megszüntető határozatáig tart.

(4) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak juttatást, vagy tiszteletdíjat a képviselő-testület állapíthat meg.

25. §

(1) A bizottságok az önkormányzat előkészítő, véleményező javaslattevő, szervező és ellenőrző, a képviselő-testület által átruházott hatáskör esetén ügydöntő szervei. Egymással mellérendeltségi viszonyban állnak.

(2) A bizottságok együttes ülést is tarthatnak, amelyet a képviselő-testület, a polgármester és bármelyik képviselő is kezdeményezhet.

(3) A polgármester rendkívüli fontosságú döntés előkészítéseként összehívhatja a bizottsági elnökök egyeztető megbeszélését, amelyről a bizottsági ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni a jegyzőnek.

26. §

(1) A bizottság munka- (ülés-) tervet készíthet. A bizottsági ülések nyilvánosak. A zárt ülésre az Möt. szabályai vonatkoznak. Az ülésre külön meghívandókról a bizottság elnöke dönt.

(2) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az alakuló vagy az azt követő képviselő-testületi ülésen a bizottság tagjai esküt tesznek.

(3) A bizottságok ügyviteli teendőit a közös hivatal látja el ügyrendjében meghatározott módon. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.

(4) A bizottság határozatképes, ha tagjai többsége jelen van. Határozatait egyszerű többséggel a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint hozza. Működési szabályait maguk határozzák meg.

27. §

(1) A pénzügyi bizottság feladat és hatásköre az Mötv. 120. §-ában foglaltakon kívül

- a) a költségvetési koncepció tervezet véleményezése,
- b) a költségvetési terv megalapozását célzó rendeletmódosítások kezdeményezése,
- c) a három negyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató véleményezése,
- d) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérése, javaslattétel a gazdálkodással összefüggésben,
- e) felhalmozási kiadások előterjesztésének előzetes írásos véleményezése,
- f) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben.
- g) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti,
- h) pénzügyi tájékoztatás adása,
- i) ellenőrzési feladatok ellátása.

(2) A képviselő-testület elé a pénzügyi bizottság által benyújtandó előterjesztések:

- a) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérésének tapasztalatairól szóló előterjesztések,
- b) a gazdálkodással összefüggésben készített javaslattételek,
- c) az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló tájékoztató,
- d) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A képviselő-testület elé az pénzügyi bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

- a) az éves költségvetési terv,
- b) a féléves költségvetési beszámoló,
- c) az éves zárszámadási rendelet,
- d) a (1) bekezdés a)-c) pontja szerinti ügyek.

(4) A pénzügyi bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

(5) A pénzügyi bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmény képviselőjét.

(6) A pénzügyi bizottság vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző feladatokat lát el.

(8) A képviselő-testület elé a vagyonyilatkozat nyilvántartása és ellenőrzése, ellenőrzési eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, valamint az éves tevékenységéről szóló beszámolót készít.

(9) A képviselő-testület elé a vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző előterjesztésre állásfoglalásával benyújtható előterjesztések nincsenek.

(10) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatok:

- a) az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat nyilvántartás,
- b) az Mötv. 39. § (3)-(4) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat ellenőrzése, ha az ellenőrzésre kezdeményezés érkezik,
- c) a b) pontban leírt eljárás lefolytatását követően az Mötv. 39. § (4) bekezdése szerint az eredményről a képviselő-testület tájékoztatása.
- d) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben,
- e) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(11) A vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.

(12) A vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottság a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan az ügyrendjében részletes belső szabályokat állapít meg.

28. §

(1) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdésének eb) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok (vezér)igazgatói, igazgatósági, felügyelő bizottsági tagjai, illetőleg az önkormányzat bizottságainak nem képviselő-testületi tagjai.

(2) A vagyonyilatkozatok átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére valamint a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

29. §

(1) A szociális bizottság feladatai

- a) a költségvetési rendelet tervezetben meghatározott szociális és gyermekvédelmi tárgyú kiadások előzetes véleményezése,
- b) az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi tárgyú rendeleteiben meghatározott feladat- és hatáskörök gyakorlása,
- c) az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a képviselő-testület tájékoztatása,
- d) javaslattétel a helyi szociális háló fejlesztésére,
- e) javaslattétel a gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások fejlesztésére.
- f) a szociális tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- g) a gyermekvédelmi tárgyú helyi rendelet tervezet előzetes véleményezése,
- h) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(2) A képviselő-testület elé a szociális bizottság által benyújtandó előterjesztések a (1) bekezdés c)-e) és h) pontjaiban meghatározott ügyek.

(3) A képviselő-testület elé az pénzügyi bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések a (2) bekezdés a), valamint az f) és g) pontban meghatározott ügyek.

(4) A szociális bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletek határozzák meg.

(5) A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménye képviselőjét.

A települési önkormányzati képviselők

30. §

(1) A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

(2) A települési képviselők:

- a) a testületi üléseken részt vesznek, akadályoztatásukat - a lehetőséghez képest - a polgármesternek előre jelzik;
- b) a döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében bizottság tagjaként, illetve képviselő-testületi, vagy polgármesteri felkérés alapján közreműködnek;
- c) az előterjesztések rendjéről szóló szabályozás alapján bizottságnak, vagy a képviselő-testületnek előterjesztést tehetnek (képviseleti indítvány)
- d) tájékoztatni a választópolgárokat a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- e) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
- f) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(3) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- c) a jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

(4) Juttatásaikat, tiszteletdíjukat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(5) Az Mötv.-ben, illetve e rendeletben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozattal 3 hónap időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy megvonás újra alkalmazható. A kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő tiszteletdíjának, juttatásainak megvonásáról a képviselő-testület zárt ülésen, minősített többséget igénylő szavazással dönt.

A polgármester és az alpolgármester(ek)

31. §

(1) A főállású polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát, szervezi a közszolgáltatások ellátását. Segíti a képviselők és a bizottságok munkáját, együttműködik a polgárok önszerveződő közösségeivel, nyilatkozik a sajtónak, kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel.

(2) A polgármester minden hét hétfőjén 8-12 óráig, 13-15 óráig fogadóórát tart.

32. §

(1) A képviselő-testület a polgármester általános helyettesítésére, a polgármester megbízása és iránymutatása alpolgármestert választ. Az alpolgármester(ek) hiánya vagy akadályoztatása esetén feladatait a Pénzügyi Bizottság elnöke látja el.

(2) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

(3) Az alpolgármester(ek) a polgármester helyettesítéséhez, illetve a rábízott feladatok ellátásához szükséges időt a hivatalban tölti(k). A hivatal gondoskodik az alpolgármester(ek) munkafeltételeinek biztosításáról. A polgármestert helyettesítő alpolgármester(ek) fogadónapja azonos a polgármesterével.

A jegyző

33. §

(1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai

a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,

c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,

d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.

e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,

f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,

g) rendszeresen áttekinti az képviselő-testületi rendeletek felsőbbrendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,

h) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(3) A (2) bekezdés d) pontja alapján a jegyző gondoskodik a rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetéséről.

Az alkalmazható kihirdetési módok:

a) kötelező jelleggel az önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,

b) nem kötelező jelleggel

ba) könyvtárban, művelődési házban történő kihelyezés,

bb) Kisbíróban való közzététel,

(4) A 73. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái

a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint,

b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,

c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,

d) a határozatok határidő nyilvántartása.

- (5) A 73. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái
- a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
 - b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
 - c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.

(6) A jegyző kinevezése az Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a település polgármestere gyakorolja.

(7) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Közös Hivatal olyan köztisztviselőjét bízta meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel. Ha a Közös Hivatalban ilyen köztisztviselő nincs, akkor más önkormányzat Polgármesteri Hivatalának, vagy Közös Önkormányzati Hivatalának jegyzőjét bízta meg.

(8) Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

A Közös Önkormányzati Hivatal

34. §

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Polgármesteri Hivatalt hoz létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatal.

(3) A Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfelfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testület határozattal fogadja el.

IV. fejezet

Az önkormányzat vagyona, költségvetés

35. §

(1) Külön önkormányzati rendelet tartalmazza az önkormányzat vagyonára vonatkozó előírásokat, megállapítva:

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyakat;
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait;
- c) azokat a feltételeket, amelyek szerint a vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését, valamint zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.

(3) A képviselő-testület a költségvetésről kétfordulós tárgyalási rendszerben dönt.

(4) A költségvetést és zárszámadást valamennyi bizottság szakterületét érintően előzetesen véleményezi. Az előkészítést a polgármester szervezi és koordinálja.

V. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

36. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti: a 9/2019. (XI. 29.) önkormányzati rendelete.

(3) A szabályzat mellékletei:

1. számú - képviselői névsor
2. számú - bizottságok elnökeinek és tagjainak névsora



Váradi Lajos
polgármester



dr. Dávid Dorottya
jegyző