

Sajóvámos Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2022 (VII. 15.) önkormányzati
rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Sajóvámos Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sajóvámos Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).

(2) Székhelye: 3712 Sajóvámos Munkácsy utca 2.

2. § (1) Az önkormányzat jelképe: a címer és a zászló amelyeket, valamint használatuk rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és címek alapítását és adományozását önkormányzati rendeletben szabályozza.

3. § Önkormányzati média a „Sajóvámosi Kisbíró” az önkormányzat hivatalos honlapja, az önkormányzati honlap (www.sajovamos.hu).

Az önkormányzati jogok

4. § (1) Az önkormányzati jogok az Alaptörvényben rögzítettek szerint illetik meg az önkormányzatot.

(2) A képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezhet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben is. E jogával különösen abban az esetben élhet, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll kapcsolatban.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

A képviselő-testület feladat- és hatásköre

5. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreit törvényben meghatározottak szerint átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Mötv. 42. §-a tartalmazza.

(4) A képviselő-testület átruházott hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.

Feladat- és hatáskörök

6. § (1) Az önkormányzat – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, kötelező és önként vállalt feladat- és hatásköröket lát el.

(2) Az önkormányzat az (1) bekezdés szerinti feladatellátása során – törvényben meghatározottak szerint – intézi a helyi közügyeket, gyakorolja a helyi közhatalmat, és megteremti a helyben biztosítható közfeladatok ellátásának feltételrendszerét.

(3) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat látja el:

- Sajóvamosi Népdalkör működésének támogatása
- Együttműködés a Sajóvamosi Polgárőr Egyesülettel, az egyesület támogatása
- Együttműködés a Sajóvamosi Sport Klub Egyesülettel, az egyesület támogatása

(5) Az önként vállalt feladatok megvalósíthatósága tárgyában a képviselő-testület, az éves költségvetési rendeletben – forrásbiztosítással – dönt.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A munkaterv

7. § (1) A képviselő-testület működésének alapja a rendes ülések hónapjait, napirendjeit és előterjesztőit tartalmazó éves munkaterve. A munkaterv előkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

(2) A munkaterv tervezetének elkészítéséhez a polgármester javaslatot kér:

- a) valamennyi képviselő-testületi tagtól,
- b) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c) a jegyzőtől,
- d) a polgármester által meghatározott szervektől,
- e) a közszolgáltatást végző szervezetektől és az önkormányzat által alapított illetve fenntartott intézmények vezetőitől.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját, helyét,
- b) a napirendek címét, előadóját,
- c) a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen bizottságoknak kell megvitatnia,
- d) a közmeghallgatás időpontját,
- e) a községi lakossági fórumok tervezett rendjét.

(4) A munkatervben meg kell jelölni azokat a témaköröket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetőleg amelyek csak meghatározott bizottsági véleménnyel együtt terjeszthetők elő.

A képviselő-testület ülései

8. § (1) A képviselő-testület szabályszerűen összehívott üléseken működik, azokon fejti ki munkásságát és gyakorolja jogkörét.

(2) A testületi ülés lehet:

- a) alakuló ülés;
- b) rendes ülés;
- c) rendkívüli ülés;
- d) együttes ülés;
- e) közmeghallgatás.

A képviselő-testület alakuló ülése

9. § Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásáról, valamint a választás eredményéről, ezután az Mötvtv alapján sor kerül a képviselők, a polgármester, az

alpolgármester(ek) eskütételére és az esküokmányok aláírására. Az alakuló ülésen ezt követően más ügyek is tárgyalhatók.

Rendes ülés

10. § A Képviselő-testület évenként 6 alkalommal, munkatervében tervezett rendes ülést tart. A munkatervben elfogadott időpontoktól utólagosan eltérni rendkívül indokolt esetben lehet, az elmaradt ülés pótlásával.

Rendkívüli ülés

11. § (1) Indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülést tart.

(2) Az ülést össze kell hívni az MötV 44.§-ban foglaltak szerint.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles az ülést összehívni.

(5) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenféleképpen közölni kell.

Az ülés helye

12. § A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Kossuth Község Ház tárgyaló termében tarja, a közmeghallgatásait és egyéb lakossági fórumait a Községi ház nagytermében tarja.

A képviselő - testületi ülés összehívása

13. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármester tartós akadályoztatása esetén az ülést a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, a képviselő-testület ülését az Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze.

(2) Az ülés meghívóját, a képviselők részére az ülés előtt legalább 8 nappal kell kézbesíteni. A meghívóval együtt kézbesíteni kell az ülés napirendjeinek előterjesztéseit is. Az előterjesztések kézbesítésére elektronikus formában kerül sor.

(3) A meghívóban fel kell tüntetni az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőiket.

(4) A képviselő-testület ülésére – a képviselőkön és a jegyzőn kívül – tanácskozási joggal meg kell hívni azokat, akiknek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, illetve akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendek megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(5) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a napirend alapos tárgyalásához szükséges esetben:

a) az önkormányzat által alapított és/vagy fenntartott intézmények vezetőit,

b) azt a személyt, akinek jelenléte indokolt.

(6) A képviselő-testület ülésére a tevékenységi körükben felmerülő napirendek tárgyalásához tanácskozási joggal meg kell hívni az alábbi önszerveződő közösségek képviselőit: Sajóvamosi Polgárőr Egyesület, Sajóvamosi Sport Klub Egyesület.

(7) A tanácskozási joggal kötelezően meghívottak részére, a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést kézbesíteni kell, a polgármester által esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(8) A lakosságot a képviselő-testületi ülés helyéről és időpontjáról, az ülés napirendi javaslatáról, annak megtartása előtt legalább 5 nappal korábban, a meghívó közzétételével értesíteni kell. A meghívót az önkormányzati hivatal hirdetőtábláin ki kell függeszteni. Az önkormányzat hivatalos honlapján, legkésőbb a meghívó kifüggesztésének időpontjában közzé kell tenni, a képviselő-testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét és a napirendek előterjesztéseit.

Az ülések nyilvánossága

14. § (1) A testületi ülések – zárt ülés kivételével – nyilvánosak és az azokon a megjelenő állampolgárok a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(2) A képviselő-testület nyílt ülésen megjelenő állampolgárok, az egyes napirendi pontok tárgyalásához – képviselő-testületi hozzájárulás nélkül - nem szólhatnak hozzá, nem nyilváníthatnak véleményt, nem tehetnek fel kérdéseket. A képviselő-testület a hozzájárulásról ügyrendi kérdésként, nyílt szavazással dönt.

(3) A hallgatóság tetszését vagy nemtetszését nem nyilváníthatja ki.

(4) Rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarókat rendre utasíthatja, ismétlődő rendzavarás esetén az érintetteket a terem elhagyására kötelezi.

(5) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia.

(6) A képviselő-testület a működése során keletkezett valamennyi közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint biztosítja, a tájékoztatási és közzétételi kötelezettség teljesítéséről az önkormányzat honlapján a törvényben meghatározott módon gondoskodik.

Az ülés napirendje

15. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester – elsősorban a kiküldött meghívó szerint - tesz javaslatot, amelynek alapján az ülés napirendjét a képviselő-testület vita nélkül határozza.

(2) A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van, annak visszavonására, a napirend megváltoztatására csak a képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

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

(2) A sürgősség elfogadásáról a testület a napirendi pontok elfogadását megelőzően vita nélkül külön-külön határozza.

Előterjesztések

17.§ (1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések:

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

(2) A képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester és az alpolgármester,
- b) bármelyik települési képviselő,
- c) a jegyző,
- d) a testület munkatervében meghatározott előterjesztő, illetve akit a polgármester előterjesztés előkészítésére felkér
- e) Bizottság

18. § (1) Előterjesztés a képviselő-testület elé írásban és szóban is benyújtható. Szóbeli előterjesztés esetén is a határozati javaslatot írásban kell benyújtani.

(2) Nem lehet szóbeli előterjesztést tenni az alábbi ügyekben:

- a) rendeletalkotás, módosítás,
- b) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,
- c) önkormányzati jelkép meghatározása,
- d) gazdasági program meghatározása,
- e), településrendezési tervek jóváhagyásával kapcsolatos ügye
- f.) az önkormányzat tulajdon feletti rendelkezési jogát érintő kérdésekben,
- g) társulások létrehozása, társulásokhoz való csatlakozás, társulásokból való kilépés
- h) intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése,

- i) hitelfelvétel,
- j) kötelező pályázati eljárást követően a személyi ügyekben döntésre a képviselő-testület elé kerülő javaslatok,
- k) a képviselő-testület feloszlására tett javaslatról,
- l) az Möt. 70.§-a alapján a polgármester ellen benyújtott kereset ügyében

19. § (1) Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

a) az első résznek tartalmaznia kell:

aa.) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,

ab) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,

ac) a jogszabályi felhatalmazást,

ad) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket

ae) a költségkihatásokat,

b) az előterjesztés második része a határozati javaslat, amely

ba) tartalmazza az egyértelműen megfogalmazott feladatokat,

bb) külön-külön megfogalmazva rögzíti az eltérő tartalmú alternatív döntési javaslatokat, tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét. A végrehajtás határidejére tett javaslat „azonnal” , „folyamatos” vagy naptár szerinti megjelölést használhat.

(2) Az előterjesztések tartalmáért az előterjesztő a felelős.

20. § Az önkormányzati hatósági ügyeknél az előterjesztésnek tartalmaznia kell azokat az adatokat, amelyeket az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szerinti alakszerű határozat is tartalmaz.

21.§ (1) A Pénzügyi Bizottság előzetes véleményezésével kell benyújtani mindazokat a rendelet-tervezeteket, amelyek az önkormányzat gazdálkodását szabályozzák; így a költségvetési rendelet-tervezet és annak végrehajtásáról szóló rendelet-tervezet.

(2) A Szociális Bizottság előzetes véleményezésével kell benyújtani mindazokat a rendelet-tervezeteket, amelyek a szociális ellátást és gyermekvédelmi tárgyú intézkedéseket szabályozzák.

22. § A napirendi pontokhoz kapcsolódó egyéb előterjesztéseket – elsősorban az önálló képviselői indítványokat, véleményeket - a polgármesternél kell benyújtani, a képviselő-testületi ülés összehívása előtt, rendes ülés esetében 10 nappal előbb; rendkívüli ülés esetében – ha azt nem a polgármester kezdeményezi - az ülés összehívásának kezdeményezésekor. Az előterjesztéseket az ülésre szóló meghívóval kapják meg a képviselő-testület ülésére meghívottak a rendelet 13. §-ában foglaltak szerint.

Kérdés

23. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) A válasz elfogadásáról a képviselő-testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

A képviselő-testület tanácskozási rendje

24. § (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Egyidejű tartós akadályoztatásuk, valamint polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, a Rendelet 13. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) Az ülést, az ülés vezetője nyitja meg, megállapítja a jelen lévő képviselők számát, az ülés határozatképességét. A képviselő-testület létszámának ülés közbeni változását a határozatképesség szempontjából folyamatosan figyelemmel kell kísérni; változás esetén a polgármesternek ismételten meg kell állapítani a határozatképességet, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők, illetve minden jelen lévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(4) Az ülésvezető gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

(5) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülésvezető:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér 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 napirendél már nem adhatja meg újra;
- b) rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót; ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

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

A vitavezetés szabályai

25. § (1) A polgármester minden napirendi pont felett vitát nyit. Nem nyit vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.

(2) A testületi ülésen napirendként, elsőként az adott napirendi pont előadóját, másodikként az érintett bizottság elnökét illeti meg a szó.

- (3) Az írásbeli előterjesztést az előadó és az előterjesztés készítője a napirend tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti. Az ülés vezetője figyelmezteti az előadót, ha szóbeli kiegészítése eltér a tárgytól, vagy az írásos anyaghoz képest szükségtelen ismétléseket tartalmaz.
- (4) A szóbeli kiegészítés után az előterjesztőhöz a képviselőtestület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (5) A települési képviselők a kérdéseket az ülést megelőzően írásban is benyújthatják a polgármesterhez.
- (6) A kérdezők egyenként nyilatkoznak a válaszok elfogadásáról. Amennyiben a kérdező a választ nem fogadja el, akkor a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.
- (7) A válaszok elhangzását követően a polgármester megnyitja a vitát, biztosítja a hozzászólást a képviselőtestület tagjai, valamint a tanácskozási joggal meghívottak részére. Rendkívül indokolt esetben a képviselőtestület az ülés vezetőjének a javaslatára, egyszerű szótöbbséggel megadhatja a felszólalási jogot olyan személynek is, akinek nincs tanácskozási joguk.
- (8) A jegyzőnek soron kívül szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- (9) A hozzászólások időbeli korlátozására bármely képviselő indítványt tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (10) A vitát a polgármester zárja le. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (11) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- (12) A napirendi pont tárgyalása során bármely települési képviselő tárgyalási szünet elrendelését kérheti az ülés vezetőjétől, amely szünet időtartama legfeljebb húsz perc lehet.
- (13) Bármely települési képviselő vagy a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A döntéshozatal szabályai

26. § (1) A képviselő-testület döntéseihöz a képviselő-testületnek határozatképesnek kell lennie. A határozatképességet a polgármesternek meg kell állapítania, az ülésen résztvevő képviselők létszámának számszerűségével. Ha az ülés kezdetekor a polgármester megállapítja a képviselő-testület határozatképtelenségét, akkor az ülést nem nyitja meg. A tanácskozás közben határozatképtelenné vált ülésen az ülést vezető időtartamát

meghatározva szünetet rendelhet el, avagy a folytatást meghatározott időpontra elhalaszthatja. Utóbbi esetben a jegyző a hiányzó képviselőket, meghívottakat is a nyilvánosságot a folytatásról - arra alkalmas módon - értesíti.

27. § (1) Ha a képviselő, a képviselő-testület döntéshozatala során nem tesz eleget a Möt. 49. § (2) bekezdésében szabályozott, személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének, a bejelentés elmulasztásától számított 3 hónapig az őt megillető tiszteletdíj 75%-ára jogosult.

(2) Ha a polgármester, az alpolgármester a képviselő-testület döntéshozatala során nem tesz eleget a Möt. 49. § (2) bekezdésében szabályozott, személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének, a képviselői tiszteletdíj (1) bekezdés szerinti csökkentésének megfelelő összegű rendbírás megfizetésére köteles, az ülést követő 8 napon belül.

A szavazás módja

28. § (1) Szavazni kizárólag személyesen lehet.

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

(3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

A nyílt szavazás

29. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester a szavazatokat megszámlolja. A szavazás számszerűsége helyességével kapcsolatban felmerülő kétség esetén a szavazást meg kell ismételni.

(2) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

A névszerinti szavazás

30. § (1) A név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ábécé sorrendben kell felolvasni. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodtam” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A szavazás tényét, számszerű eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, a szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani, ha a képviselő-testület titkos szavazás mellett döntött.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

A titkos szavazás

31. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választására az Mötv. 74. § (1) bekezdése, és megbízatásának visszavonására az Mötv. 76. § d.) pontja szerint titkos szavazással kerül sor.

(2) A titkos szavazás lebonyolításában a Pénzügyi Bizottság, mint szavazatszámláló bizottság működik közre.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon „igen”, „nem”, „tartózkodtam” nyilatkozattal szavaznak. Érvénytelen a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Hivatal biztosítja.

(5) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet.

(7) A titkos szavazásról minden esetben külön jegyzőkönyv készül, mely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének melléklete.

Határozathozatal

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

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

A képviselő-testület döntései

33. § A képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendeletek és
- b) határozatok (normatív vagy egyedi).

A határozat

34. § (1) A képviselő-testület normatív határozatait az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztéssel kell közzé tenni, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján is közölni kell.

(2) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

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

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a végrehajtásukért felelős személy készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

Az önkormányzati rendelet

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

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

(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.

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

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

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

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

(5) A rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

a) A rendelet kihirdetése a községháza hirdetőtábláján kifüggesztéssel történik.

b) A rendelet közzétételének egyéb lehetséges formái:

ba) plakátokon;

bb) szórólapok formájában;

bc) az önkormányzat hivatalos honlapján.

(6) A hatályos rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a

a) rendelet számát és címét,

b) kihirdetésének időpontját,

c) hatályba lépésének időpontját.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

37. § A jegyzőkönyvnek a Mötv. 52. §-ában meghatározottakon túl tartalmaznia kell:

a) a távolmaradt, a késő, illetve az ülés vége előtt eltávozó képviselők nevét,

b) mellékletként a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását (kérdés),

c) mellékletként a meghívót, az előterjesztéseket és a jelenléti ívet.

A jegyzőkönyv elkészítése

38. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyv elkészítése érdekében a képviselő-testület ülésén jegyzőkönyvvezető működhet közre, valamint hangfelvétel készül.

(2) A jegyzőkönyv kettő eredeti példányban készül, melyből egy példányt – a mellékleteivel együtt – a hivatalban kell helyezni és évente bekötötést követően tárolni.

(3) A képviselő-testület nyílt üléseiről készült jegyzőkönyveket – teljes terjedelmükben – közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.

Együttes ülés

39. § (1) A Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatalhoz (továbbiakban: Hivatal) tartozó önkormányzatok képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatal működését érintő, a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodásban meghatározott kérdésekről együttes ülésükön döntenek.

(2) Az együttes ülés összehívására, vezetésre, a tanácskozási rendjére, a döntéshozatalra vonatkozóan a rendeletben megállapított szabályokat kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel:

a) Az együttes ülés összehívásáról a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere (a továbbiakban: székhely önkormányzat polgármestere) gondoskodik. Az együttes ülést köteles összehívni bármelyik nem székhely település polgármesterének indítványára.

b) Az ülés helye a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések önkormányzatai

által, az erre a célra biztosított, megfelelő helyiség. Az ülés helyszínét egymást követő ismétlődéssel állapítják meg a képviselőtestületek éves munkatervükben.

c) Az ülést a székhely önkormányzat polgármestere vezeti, tartós akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén az ülésnek helyet adó önkormányzat polgármestere. Ha az ülés helyszínét a székhely önkormányzat biztosítja, a székhely önkormányzat polgármesterének tartós akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén, az ülést a székhely önkormányzat alpolgármestere vezeti. A székhely önkormányzat alpolgármesterének tartós akadályoztatása, vagy a tisztség betöltetlensége esetén, az ülést a nem székhely önkormányzatok polgármesterei közül vezeti egy fő, megállapodásuk szerint.

d) Az együttes ülés jegyzőkönyve az azon résztvevő képviselő-testületek számával egyező példányban készül. A jegyzőkönyvet a jegyző mellett, valamennyi az ülésen részt vevő polgármester írja alá.

III. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK

A települési képviselő

40. § (1) A képviselő jogait és kötelezettségeit az Möt, valamint e rendelet határozza meg.

(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 (képviseelői indítvány).
- d) kötelesek tájékoztatni a választópolgárokat a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
- e) kötelesek 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 Möt. 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) A kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület határozatával

- a) első alkalommal 3 havi időtartamra 50 %-os mértékre csökkenti,
- b) második alkalommal 6 havi időtartamra 75 %-os mértékre csökkenti,
- c) harmadik és további alkalmakkal 12 havi időtartamra megvonja.

A képviselő díjazása

41. § A képviselők tiszteletdíját a képviselő-testület az önkormányzati rendeletben szabályozza.

Az összeférhetetlenség

42. § (1) A képviselő összeférhetetlenségére az Mötv. 36-37. §-ában foglaltak az irányadók. Az összeférhetetlenségi bejelentést az ok megjelölésével a polgármesternél kell előterjeszteni.

(2) Az összeférhetetlenségi ügyeket a Pénzügyi Bizottság vizsgálja.

(3) A bizottság elnöke köteles az összeférhetlenségi bejelentést a legközelebbi testületi ülésen ismertetni, s döntésre előkészíteni.

Vagyonynyilatkozat

43. § (1) A képviselő az Mötv. 39. § (1) bekezdése szerint vagyon-nyilatkozatot köteles tenni. A vagyon-nyilatkozattételi kötelezettség elmulasztásának szankcióit a törvény szabályozza.

(2) A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok jogállása

44. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságokat, valamint ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

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

(3) A bizottság elnökére és tagjaira bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(4) A képviselő legfeljebb kétfő állandó bizottságnak lehet tagja.

Állandó bizottságok

45. § Az állandó bizottság feladata elsősorban, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

46. § (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 névsort a 2. számú függelék tartalmazza.

47. § (1) Az állandó bizottságok általános feladatai:

- a) döntenek a hatáskörébe utalt ügyekben;
- b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatják és állást foglal a feladatkörükbe tartozó ügyekben, beleértve a képviselő-testületi előterjesztések véleményezését is;
- c) előkészítik a munkatervben meghatározott előterjesztéseket;
- d) közreműködnek a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében;
- e) feladatkörükben ellenőrzi a hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
- f) javaslatot tesznek a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

(2) A bizottság elnökét, tagjait, a képviselő-testület választja meg.

(3) A képviselő-testület a bizottságra átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

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

- a) a költségvetési koncepció tervezet véleményezése,
- b) a költségvetési terv megalapozását célzó rendeletmódosítások kezdeményezése,
- c) a terv szerinti gazdálkodás figyelemmel kísérése, javaslatával a gazdálkodással összefüggésben,
- d) felhalmozási kiadások előterjesztésének előzetes írásos véleményezése,
- e) döntést hoz a képviselő-testület által a bizottságra eseti jelleggel átruházott hatáskörben.
- f) tevékenységéről évente beszámolót készít, és azt a képviselő-testület elé terjeszti,
- g) pénzügyi tájékoztatás adása,
- h) 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 a 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 települési képviselőt, a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmény képviselőjét.

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

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

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

(10) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos feladatok:

- a) az Mötv. 39. § (3) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat nyilvántartás,
- b) az Mötv. 39. § (3)-(4) bekezdésében foglalt vagyonynyilatkozat 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.

49. § (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) javaslatétel 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 szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a települési képviselőt, a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket.

Ideiglenes bizottság

50. § (1) A képviselő-testület indokolt esetben, általa meghatározott feladatok ellátására, ideiglenes bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) esetenként jelentkező, mérlegelést és körültekintést igénylő feladatok végrehajtásának előkészítése;
- b) egyes képviselő-testületi rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése;
- c) társulási megállapodások előkészítése;
- d) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

A bizottságok ülései

51. § (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodva, szükség szerint tartják.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(3) Az elnök akadályoztatása esetén feladatait az elnökhelyettes látja el.

(4) Az elnök köteles a határozatban, indítványban megjelölt határidőn belülré összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára;
- b) a polgármester indítványára;
- c) a jegyző indítványára;
- d) a bizottsági tagok legalább egyharmadának indítványára.

(5) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.

(6) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

V. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ

A polgármester

52. § (1) Sajóvámos község polgármestere a megbízatását főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza. A hatáskör átruházásokról, az átruházott hatáskör gyakorlásának esetleges feltételeiről, a képviselő-testület a tárgykörben alkotott rendeleteiben dönt.

(3) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

A polgármester feladatai

53. § (1) A polgármester – törvényben meghatározottakon túli - feladata különösen:

- a) a község fejlődésének elősegítése,
- b) az önkormányzat demokratikus működésének biztosítása,
- c) a helyi közszolgáltatások fejlesztésének elősegítése,
- d) a község vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- e) a községgazdálkodás,
- f) a képviselő-testület működési feltételeinek a megteremtése, munkájának megszervezése, összehangolása,
- g) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás megszervezése és ellenőrzése,
- h) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, az együttműködés kialakítása,
- i) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése,
- j) az önkormányzati saját intézmények működésének ellenőrzése, segítése.

(2) A polgármester képviselő-testület működésével összefüggő feladata különösen a képviselők munkájának segítése.

(3) A polgármester állandó- és eseti bizottságok működésével összefüggő jogkörei:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) gondoskodik a bizottságok tevékenysége előkészítése és összehangolása érdekében a megfelelő tájékoztatásukról,

c) ellenőrzi a bizottságok határozatainak, javasolatainak intézését, a bizottságokkal kapcsolatos hivatali tevékenységet.

(4) Polgármester részére feladatokat a jogszabályokon túl, a képviselő-testület állapíthat meg.

(5) Az önkormányzati hivatallal összefüggő főbb jogosítványai körében, a képviselő-testület döntései szerint és saját jogkörében eljárva, jogszabályban és a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodásban rögzítettek szerint irányítja a hivatalt.

54. § A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, rendkívüli testületi ülést összehívására sem lehetőséget biztosító körülmény fennállása esetén, dönthet olyan pályázatok benyújtásáról – továbbá aláírhatja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önkormányzati saját forrást nem kell biztosítani.

55. § A polgármester, alpolgármester hiányában lemondását a Pénzügyi Bizottság elnökének adja át, részére juttatja el.

56. § A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét az új polgármesternek, alpolgármesternek adja át.

Összeférhetetlenség, vagyonyilatkozattételi kötelezettség

57. § A polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat az Mötv. 72. §-a állapítja meg.

Az alpolgármester

58. § (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

A jegyző, aljegyző

59. § (1) A jegyző vezeti a Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatalt.

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

(3) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ennek keretében:

a) előkészíti a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;

- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- c) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában, a szavazás előtt bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tehet;

(4) A jegyző:

- a) vezeti a Hivatalt;
- b) rendszeresen ügyfélfogadást tart;
- c) szervezi a Hivatal ügyfélszolgálati tevékenységét;
- d) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat.

(5) A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása, valamint a jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő, a hivatalban alkalmazásban álló, legmagasabb iskolai végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el a jegyzői feladatokat.

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

VI. Fejezet

A Közös Önkormányzati Hivatal

61. § (1) Sajóvámos Község Önkormányzata Képviselő-testülete; Sajópálfala Község Önkormányzata a Mötv.84. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján, az Mötv. 85. § (1)-(2) bekezdésének szabályai szerint, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt (továbbiakban: Hivatal) hoztak létre, melynek neve: Sajóvámosi Közös Önkormányzati Hivatal. Címe: 3712 Sajóvámos, Munkácsy utca 2.

(2) A nem hivatali székhely településen az ügyfélfogadást, a (1) bekezdés szerinti feladatok ellátását állandó kirendeltség biztosítja. A Hivatal sajópálfalai kirendeltségének címe: 3714 Sajópálfala, Szabadság utca 26.

(3) A Hivatal az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátásával kapcsolatos feladatkörében eljárva:

- a) biztosítja a Hivatalhoz tartozó önkormányzatok lakosságának a közszolgáltatásokhoz való magas színvonalú, a lehetőségek határai közötti gyors, könnyű és hatékony hozzáférését;
- b) biztosítja az önkormányzatok működéséhez, a képviselő-testületek, a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és

végrehajtásához kapcsolódó feladatok ellátását, az elvárható és elérhető legmagasabb szakmai-igazgatási színvonalon;

c) közreműködik a Hivatalhoz tartozó önkormányzatok egymás érdekeinek kölcsönös tiszteletben tartásán, megértésén alapuló, konszenzusra, korrektségre, közösen elfogadott szabályozó rendszerre épülő együttműködésében.

(4) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a Hivatalhoz tartozó önkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá.

VII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI, GAZDASÁGI ALAPJAI

Az önkormányzat társulásai

62. § (1) A képviselő-testület a Mötv. előírásainak megfelelően egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hozhat létre, ahhoz csatlakozhat.

(2) A társulások jegyzékét a 3. függelék tartalmazza.

Az önkormányzat vagyona, költségvetése

63. § Az önkormányzat vagyona és gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket önkormányzati rendeletben határozza meg.

64. § Az önkormányzat egységes kormányzati funkció rendjét a 4. függelék tartalmazza.

VIII. Fejezet

A LAKOSSÁGI FÓRUMOK, KÖZMEGHALLGATÁS

Lakossági fórumok

65. § (1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és önszerveződő közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre:

- a) egyes döntések előkészítése során a vélemény nyilvánítására,
- b) a közvetlen tájékoztatásra,
- c) közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.

2) Fontosabb lakossági fórumok:

a) falugyűlés

b) állampolgári közösségek rendezvényei.

(3) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a helyi tévén keresztül történő tájékoztatása és az önkormányzat hivatalos honlapjának fenntartása.

(4) A lakosságot a lakossági fórum és a közmeghallgatás helyéről és időpontjáról annak megtartása előtt legalább 8 nappal korábban a meghívó közzétételével, illetve szórólapokon értesíteni kell. A meghívót az önkormányzati hivatal hirdetőtábláin ki kell függeszteni és az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

Falugyűlés

66. § (1) A polgármester vagy a képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb községi döntések előkészítésére az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot, falugyűlést hívhat össze.

(2) A falugyűlés egyaránt összehívható a község egészét vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.

(3) A falugyűlés elé kerülő ügyeket a képviselő-testület előzetesen megtárgyalja és véleményt nyilvánít.

Közmeghallgatás

67. § (1) A képviselő-testület

a) munkaterve,

b) eseti döntése

alapján évente szükség szerint, de legalább egy alkalommal előre meghirdetett, közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatási napirendek tárgyát a képviselő-testület határozza meg, melynek a lakosság körében való megismertetéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A közmeghallgatáson résztvevők felszólalhatnak, észrevételeket tehetnek és kérdéseket intézhetnek a polgármesterhez, a jegyzőhöz, a képviselőkhöz, a képviselő-testület bizottságához. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(4) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, nem dönthető el, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a kérdéssel

érintett 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

(5) A kivizsgált közérdekű javaslatot a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülés elé terjeszteni. A javaslatról a képviselő-testület szavaz. A képviselő-testület döntéséről a javaslattevőt 8 napon belül tájékoztatni kell.

(6) A közmeghallgatás során a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a törvényben és jelen rendeletben meghatározott eltérésekkel.

IX. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

68. § (1) A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Sajóvámos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 6/2022. (IV. 12) önkormányzati rendelete.



Váradi Lajos
polgármester



dr. Dávid Dorottya

jegyző

Záradék: A rendelet 2022. július 15-én került kihirdetésre



dr. Dávid Dorottya



jegyző

1. melléklet a 8/2022. (VI. 15.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület átruházott
hatáskörei

I. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. A munkaügyi igazgatás területén:

Gyakorolja a képviselő-testület alkalmazásában álló, a Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozók esetében tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat.

2. A szociális- és gyermekvédelmi igazgatás körében dönt:

a) a települési támogatás (lakhatási támogatás, beteggondozási támogatás, gyógyszer-támogatás),

b) a rendkívüli települési támogatás - a beiskolázási támogatás kivételével;

c) köztemetés,

d) a gyermekétkeztetés térítési díj-hátralék behajtásával, a fenntartói részletfizetési engedmény biztosításának, a kiskorú étkezésből történő kizárására irányuló döntés meghozatalának

e) a közkifolyó használati vízdíj támogatása,

f) beiskolázási támogatás,

g) időskorúak támogatása

3. A pénzügyi igazgatás körében:

a) Kiadja a hozzájáruló nyilatkozatot jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésére az önkormányzatot követő sorrendben.

b) Kiadja a nyilatkozatot az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.

4. Az építésügyi igazgatás körében:

dönt a közterület-használati engedély iránti kérelmek tárgyában,

4a. Településképi eljárás körében

a településképi-érvényesítési eszközök alkalmazása (tájékoztatás, szakmai konzultáció, településképi véleményezési eljárás, településképi bejelentési eljárás, településképi kötelezés).

II. A társulásokra átruházott hatáskörök:

1. A Sajó-Bódva Völgye és Környéke Önkormányzati Társulásra átruházott feladat és hatáskör: Gondoskodik a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-37/A. §-ában meghatározott hulladékgazdálkodási feladatok és hatáskörök ellátásáról.

1. függelék

A képviselő-testület névsora
Váradi Lajos polgármester
Lévai István alpolgármester
dr. Milus Katalin képviselő
Farkas Gyula képviselő
Juhászné Lipták Erika képviselő
Szólya Zsuzsanna képviselő
Szekrényesné Földvári Éva képviselő

2. függelék

Pénzügyi Bizottság

Farkas Gyula elnök

Juhászné Lipták Erika bizottsági tag

Szekrényesné Földvári Éva bizottsági tag

Szociális Bizottság

Juhászné Lipták Erika elnök

dr. Milus Katalin bizottsági tag

Szólya Zsuzsanna bizottsági tag

3. függelék

Társulások jegyzéke

1. Sajó-Bódva Völgye és Környéke Önkormányzati Hulladékkezelési Társulás

A társulás székhelye: Kazincbarcika Város Önkormányzata, 3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.

4. függelék

Sajóvámos község Önkormányzatának egységes kormányzati funkció rendje

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartása és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatok feladatok

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start – munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos közfoglalkoztatási program
041237 Közfoglalkoztatás mintaprogram
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
062020 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

Településfejlesztési projektek és támogatásuk

064010 Közvilágítás
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziorvosi alapellátás
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatás
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030 Gyermek napközbeni ellátása Családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104037 Intézmények kívüli gyermekétkeztetés
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052 Házi segítségnyújtás
107053 Jelzőrendszeres ház segítségnyújtás
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

