

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**13/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete**  
**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**1. Általános rendelkezések**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sajószentpéter Városi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Sajószentpéter város közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos elnevezése: Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (5) Az önkormányzat hivatalának neve: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal). Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
- (6) A bélyegzők leírását, valamint azok használatának rendjét jegyzői utasítás szabályozza.
- (7) Az önkormányzat hivatalos honlapja: [www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)
- (8) Az önkormányzat helyi újságja: Szentpéteri Krónika

**2. §**

- (1) E rendelet hatálya kiterjed az önkormányzat képviselő-testületére és annak szerveire.
- (2) A képviselő-testület szervei:
  - a) a polgármester,
  - b) a képviselő-testület e rendeletben meghatározott bizottságai,
  - c) a polgármesteri hivatal,
  - d) a jegyző,
  - e) az önkormányzat részvételével működő társulások.

**3. §**

Az önkormányzat által irányított költségvetési szervek és az önkormányzat által alapított gazdálkodó szervezetek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

**4. §**

- (1) Az önkormányzat testvérvárosai:
  - a) Dobsina (Szlovákia),
  - b) Kobior (Lengyelország),
- (2) Az önkormányzat partnervárosa: Šternberk (Csehország).

## 5. §

(1) Az önkormányzat hivatalos jelképei: Sajószentpéter város címere, zászlaja, díszpecsétje és logója, melyek leírását, valamint azok használatának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(2) A városi kitüntető díjak és elismerések alapítását, valamint adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

## 2. Önkormányzati feladat- és hatáskörök

### 6. §

(1) Az önkormányzat ellátja a jogszabályokban meghatározott kötelező és a (2) bekezdés szerinti önként vállalt feladatait. A képviselő-testület saját hatáskörben dönt a feladatellátás módjáról.

(2) A képviselő-testület az önként vállalt feladatok ellátásáról, azok megvalósíthatósága érdekében a tárgyévi költségvetési rendeletben forrásbiztosítással dönt. Az önként vállalt feladatokat a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat alaptevékenysége államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

### 7. §

(1) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza.

(2) A képviselő-testület

- a) polgármesterre átruházott hatásköreit a 4. melléklet,
- b) Szociális, Kulturális és Sport Bizottságra átruházott hatásköreit az 5. melléklet,
- c) jegyzőre átruházott hatásköreit a 6. melléklet,
- d) társulásokra átruházott hatásköreit a 7. melléklet tartalmazza.

## 3. A képviselő-testület működése

### 8. §

A képviselő-testület tagjai: a polgármester és a települési önkormányzati képviselők. A képviselő-testület tagjainak száma: 12 fő.

### 9. §

A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti (rendes) ülést tart, rendkívüli és ünnepi ülést tarthat.

## 4. Az alakuló ülés

### 10. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

- a) a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad az önkormányzati választás eredményéről,
- b) a polgármester és az önkormányzati képviselők eskütétele, a megbízólevelek átadása,
- c) a polgármester programjának ismertetése,
- d) az alpolgármester megválasztása, eskütétele,

- e) a polgármester, az alpolgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- f) szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása,
- g) a bizottságok elnökeinek, tagjainak megválasztása, eskütétele.

(3) A képviselő-testület az alakuló ülésen az alpolgármester választásának titkos szavazással történő lebonyolításához a tagjai sorából a polgármester javaslatára 3 fős Szavazatszámoló Bizottságot választ.

## **5. A rendes, rendkívüli és ünnepi ülés**

### **11. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal tart a munkatervben meghatározott napon rendes ülést.
- (2) A polgármester a képviselő-testület rendes üléseinek időpontját jogszabályváltozás vagy célszerűségi okból módosíthatja, melyről legalább 5 nappal korábban a képviselő-testület tagjait értesíteni kell.
- (3) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli üléseit az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend indokolja vagy a megjelölt helyszínen az ülés tartásának feltételei nem biztosítottak, a képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyén kívül más helyszínre is össze lehet hívni. Ebben az esetben kizárólag Sajószentpéter város közigazgatási területén található helyszínt lehet kijelölni, melyet az ülésre szóló meghívóval a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (5) Amennyiben a képviselők a képviselő-testületi ülés meghirdetett időpontjától számított 20 perc alatt nem jelennek meg olyan számban, hogy a határozatképes ülést meg lehessen kezdeni, akkor a polgármester az ülés határozatképtelenségét állapítja meg. A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályok szerint kell összehívni és kell megtartani, az elmaradt üléstől számított 15 napon belül.
- (6) A határidőhöz kötött vagy fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására rendkívüli képviselő-testületi ülés hívható össze, melyet – az Möt. 44. §-ában meghatározottakon túl – indítványozhat:
  - a) a polgármester,
  - b) nemzetiségi ügyekben az érintett települési nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (7) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester az ok felmerülésétől vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (8) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel és döntési javaslattal együtt a polgármesterhez kell benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát. A polgármester jogosult arra, hogy indokolt esetben a rendkívüli ülésen sürgősségi indítványt terjesszen elő.
- (9) A képviselő-testület a Város Napja alkalmából ünnepi ülést tarthat.
- (10) A képviselő-testület ünnepi ülését a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpontban, Sajószentpéter, Sport utca 32. szám alatt tartja.
- (11) A képviselő-testület ünnepi ülésére meg kell hívni Sajószentpéter város díszpolgárait.
- (12) A képviselő-testület alakuló, rendes és ünnepi üléseiről - azok helyétől függetlenül - a nyilvánosság biztosítása érdekében a Sajó Televízió kép-és hangfelvételt készít.

## 6. A képviselő-testület munkaterve

### 12. §

(1) A képviselő-testület munkatervét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(2) A képviselő-testület rendes üléseit éves időszakra készített, a képviselő-testület által jóváhagyott munkaterv szerint tartja. A munkatervben foglaltaktól a polgármester indokolt esetben eltérhet, az eltérés indokát a soron következő képviselő-testületi ülésen a napirendi pontokra vonatkozó javaslat megtételét megelőzően szóban ismerteti.

(3) A munkaterv összeállítása előtt

- a) javaslatot kell kérni:
  - aa) a képviselő-testületi tagoktól,
  - ab) a képviselő-testület bizottságaitól,
  - ac) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől.
- b) javaslatot tehetnek:
  - ba) önkormányzati intézmények vezetői,
  - bb) önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetői,
  - bc) helyi közszolgáltatást nyújtó szervek vezetői.

(4) A munkatervre vonatkozó javaslatokat és észrevételeket a polgármesterhez kell benyújtani a tárgyévet megelőző év utolsó képviselő-testületi ülését megelőző 10. munkanapig.

(5) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testület ülésének:

- a) a tervezett időpontját és helyszínét,
- b) napirendjét,
- c) az előterjesztést véleményező bizottság(ok) megnevezését,
- d) a polgármesteri hivatal előterjesztés elő-, illetve elkészítéséért felelős szervezeti egységének megnevezését,
- e) a közmeghallgatás időpontját és helyszínét,
- f) a képviselő-testület ünnepi ülésének tervezett időpontját, helyszínét.

(6) A munkatervet a polgármesternek a képviselő-testület tárgyévet megelőző naptári év utolsó rendes ülésén kell előterjeszteni.

## 7. A meghívó

### 13. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az ülés összehívására és vezetésére az alpolgármester jogosult.

(3) A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása vagy a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén az ülés összehívására és vezetésére az állandó bizottságok elnökei az alábbi sorrendben jogosultak:

- a) Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke,
- b) Pénzügyi Bizottság elnöke.

## 14. §

(1) Az alakuló és a rendes ülés meghívóját a meghívóban szereplő napirendek előterjesztéseivel együtt olyan időpontban kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők, a bizottságok nem képviselő tagjai és a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(2) A rendkívüli ülésre szóló meghívót - a (6) bekezdésben foglaltak kivételével - az ülés kezdő időpontját megelőző legalább huszonnégy órával kell kézbesíteni.

(3) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót, valamint a tanácskozási joggal történő meghívás alapjául szolgáló előterjesztés(ek)e)t az (1)–(2) bekezdésében meghatározott határidőben kell kézbesíteni.

(4) A kézbesítés elektronikus formában - a meghívó e-mailben, az előterjesztések a város honlapján elérhető Elektronikus Testületi Rendszerből (a továbbiakban: ETR Portál) történő letöltés útján - történik. A képviselő a zárt ülésen tárgyalandó napirendek előterjesztéséhez az ETR Portál használatához biztosított egyedi felhasználó név és jelszó együttes használatával fér hozzá.

(5) Ahol a rendelet írásbeliséget, illetve kézbesítést ír elő a képviselők részére, azon az elektronikus úton vagy adathordozón történő kézbesítést is érteni kell. Amennyiben a kézbesítés a polgármesteri hivatal részéről felmerülő technikai okok miatt elektronikus formában nem lehetséges, papíralapon történik a kézbesítés, az érintetteknek történő személyes átadás útján.

(6) Önkormányzati érdekből halasztást nem tűrő, indokolt esetben a polgármester a képviselő-testület ülését bármikor, akár telefonon vagy elektronikus levél útján is összehívhatja bármely időpontra, azzal, hogy az összehívásra okot adó esetet, érdeket a meghívóban, szóbeli összehívás esetén szóban meg kell jelölni. Ebben az esetben az előterjesztés kézbesítésének és előkészítésének általános szabályaitól el lehet térni.

(7) A képviselő-testület ülése folytatólagos ülésenként is tartható, ha

- a) a polgármester az ülést folytatólagos ülésenként hívja össze, vagy
- b) a képviselő-testület az ülés folytatólagos tartásáról határoz.

(8) A folytatólagos ülést az ülést követően három napon belül kell megtartani. Az ülésen csak az eredeti ülésen elfogadott napirendi pontok folytatólagos tárgyalása történhet meg.

## 15. §

(1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendek előterjesztőit,
- d) az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi).

(2) Kötelezően a meghívó mellékletét képezik:

- a) a meghívottat érintő napirendi pont(ok)hoz kötődő írásbeli előterjesztés(ek) teljes szövege,
- b) a rendelet-tervezetek,
- c) a határozati javaslatok.

(3) Az ünnepi testületi ülés meghívójának az (1) bekezdés a) és d) pontjában foglaltakat kell tartalmaznia.

(4) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) az országgyűlési választókerület országgyűlési képviselőjét,
- b) a települési nemzeti önkormányzatok elnökeit,
- c) a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv, szervezet vezetőjét,
- d) bizottság beszámoltatása és bizottsági előterjesztés esetében a bizottság nem képviselő tagjait,
- e) a jegyzőt,
- f) az aljegyzőt,

- g) a főépítész,
- h) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,
- i) az önkormányzati intézmények vezetőit, valamint
- j) akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges és erre az előterjesztő javaslatot tett.

(5) A (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottak körét esetenként a polgármester határozza meg.

(6) A képviselő-testület és bizottságai ülésén tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a Sajószentpéter városban illetékességgel rendelkező önszerveződő közösségeket. A képviselő-testület ülésére meghívást kap és tanácskozási joggal részt vehet a közbiztonságot érintő napirendek tárgyalásán a Sajószentpéteri Polgárőr Egyesület képviselője, valamint az esélyegyenlőséget érintő napirendek tárgyalásán a Mozgáskorlátozottak Sajószentpéteri Egyesületének képviselője.

(7) Az önszerveződő közösség képviselője tanácskozási joggal történő részvételére vonatkozó szándékát a képviselő-testület, illetve a bizottság ülését megelőző munkanapon 16 óráig írásban jelentheti be a polgármesternél, illetve a bizottság elnökénél.

(8) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.

(9) A képviselő-testületi ülés időpontját, helyét, napirendjét az önkormányzat honlapján ([www.sajoszentpeter.hu](http://www.sajoszentpeter.hu)) és a Sajó Televízió képújságában - a meghívó 14. § (1)–(2) bekezdése szerinti megküldésével egyidejűleg - közzé kell tenni.

## 8. Az előterjesztés

### 16. §

(1) Előterjesztésnek minősül

- a) a munkatervbe felvett írásbeli előterjesztés,
- b) a sürgősségi indítvánnyal előterjesztett írásbeli előterjesztés,
- c) a rendkívüli indítvánnyal előterjesztett írásbeli előterjesztés,
- d) a szóbeli előterjesztés,
- e) a beszámoló és
- f) a tájékoztató.

(2) Az előterjesztés anyagát legkésőbb az ülést megelőző 8 nappal korábban kell leadni a polgármesternek vagy a jegyzőnek.

(3) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi.

(4) Írásbeli képviselő-testületi előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester, alpolgármester,
- b) települési képviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző, aljegyző,
- e) polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetői, a főépítész, a belső ellenőr,
- f) azon szerv, szervezet, gazdasági társaság vezetője, aki beszámol, vagy tájékoztatást ad,
- g) az, akit a polgármester előterjesztőként felkér.

(5) Az írásbeli előterjesztés tartalmazza:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) az előterjesztő, elkészítő megnevezését,

- c) a rendelet-tervezet, vagy a határozati javaslat megértéséhez szükséges – az előterjesztő által lényegesnek tartott – előzményeket, magyarázatot, tényeket, adatokat, jogszabályokat,
- d) utalást arra, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban a tárgykörrel, ha igen, milyen döntést hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- e) az újabb döntés okainak bemutatását, azokat a körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntési javaslat elfogadását indokolják,
- f) az eltérő vélemények megjelölését és annak indokait,
- g) döntési javaslatot (rendelet-tervezetet vagy határozati javaslatot),
- h) az előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást, valamint a rendelet-tervezet indokolását.

(6) Az írásbeli előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó döntési javaslattal szembeni elvárások:

- a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
- c) ha a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- d) rendeznie kell az azonos témakörben hozott korábbi döntés sorsát (hatályon kívül helyezése, visszavonása, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
- e) határozat-tervezet esetében meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős szervezetet vagy személyt és a végrehajtás határidejét. A végrehajtás határideje naptár szerinti, azonnali vagy folyamatos megjelölést tartalmazhat, ez utóbbi esetben a végrehajtásról a téma újabb napirendre tűzésekor kell számot adni.

(7) Az előterjesztésnek mindenkor lényegre törőnek, konkrétan és tömörnek kell lennie.

(8) A munkatervben nem szereplő indítványt a képviselőnek a rendes ülés napját megelőzően legalább 10 nappal írásban kell a polgármesterhez betervezni.

(9) Az indítvánnyal szemben támasztott követelményekre az előterjesztésekre vonatkozó követelmények az irányadóak. Önálló indítvány alapján a 15. alcím előírásainak megfelelő rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

(10) Az előterjesztéseket - a 17. § (7) bekezdésében foglaltak kivételével - az illetékes bizottságoknak előzetes megvitatásra ki kell adni.

## 17. §

(1) Sürgősségi indítvány az a napirendi javaslat, amelyet a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak a meghívó mellékleteként, vagy ettől függetlenül legalább az ülést megelőző 3 nappal nem küldtek meg.

(2) A napirendi javaslatra felvett ügyekkel össze nem függő – halaszthatatlan döntést igénylő – előterjesztés sürgősségi tárgyalását kezdeményezheti a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a bizottságok elnökei, a nemzetiségi önkormányzatok elnökei, a képviselők legalább egynegyede. A sürgősségi indítványt a napirend elfogadása előtt a polgármester köteles ismertetni.

(3) A sürgősségi indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanap 11.00 óráig a polgármesterhez írásban kell benyújtani. A sürgősségi indítványnak tárgyalásra és döntéshozatalra alkalmasnak kell lennie. Tartalmaznia kell annak tárgyát és indokát, a döntési javaslatot, valamint a javaslattevő aláírását.

(4) A polgármester jogosult arra, hogy sürgősségi indítványt határidőn túl, indokolási kötelezettség nélkül is előterjesszen.

(5) A sürgősségi indítvánnyal előterjesztett írásbeli előterjesztés formai és tartalmi követelményeire a 16. § (5)–(6) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A képviselő-testület a napirend megállapítása során - vita nélkül egyszerű többséggel - határoz arról, hogy napirendre tűzi-e a sürgősségi indítványt.

(7) A sürgősségi előterjesztés és a rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

(8) Amennyiben a sürgősség indokoltságát a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és az elfogadott munkatervre is figyelemmel meg kell határozni napirendre tűzésének időpontját.

## 18. §

(1) Az önkormányzat működése szempontjából halaszthatatlan vagy határidős ügyben a képviselő-testület szóbeli előterjesztés alapján is dönthet. A szóbeli előterjesztés napirendre vételéről a képviselő-testület a napirend elfogadásakor dönt.

(2) Szóbeli előterjesztést tehet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző.

(3) Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot írásban a képviselők részére ki kell osztani.

## 19. §

(1) A beszámoló

- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról,
- c) a képviselő-testület és szervei működéséről,
- d) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet vagy jogszabályban beszámolásra kötelezett szerv tevékenységéről

készíthető.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

## 20. §

(1) A tájékoztató olyan írásos információk képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató benyújtására a polgármester, bizottság, a jegyző, a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett, továbbá a polgármester által felkért személy vagy szervezet vezetője jogosult.

(3) A tájékoztató jellegű napirendi pont esetében nem kötelező vitát nyitni.

## 9. A képviselő-testület ülése

### 21. §

(1) Az ülésen megjelent hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet. A polgármester esetenként hozzászólási jogot biztosíthat az ülésen megjelent állampolgároknak, amelynek időtartama maximum 3 perc lehet.



- (2) Választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést tart törvényi rendelkezés, az érintett kérése és a képviselő-testület döntése alapján az Möt. 46. § (2) bekezdése szerint.
- (4) A személyi ügyek tárgyalásakor a képviselő-testület ülése előtt a jegyző köteles beszerezni az érintett nyilatkozatát az ülés jellegét érintően.
- (5) Zárt ülésen - az Möt-ben meghatározott személyeken túlmenően - a jegyzőkönyv vezetője, a technikai és segítő személyzet jelen lehet.
- (6) A zárt ülésen hozott közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat tartalmazó határozatot a polgármester nyilvános ülésen kihirdeti. A tájékoztatás nem sérthet jogszabályi rendelkezést és a zárt ülés alapjául szolgáló érdeket.

## 10. Az ülés vezetése

### 22. §

- (1) A képviselő-testület ülésének vezetésére a 13. §-ában foglaltakat kell alkalmazni. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.
- (2) A polgármester képviselő-testületi üléssel kapcsolatos feladatai, jogköre:
- határozatképesség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése,
  - az ülés megnyitása,
  - napirendi javaslat előterjesztése,
  - az ülés nyílt vagy zárt jellegének megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
  - javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
  - napirendi pontonként a vita megnyitása, az ülés vezetése, a bejelentkezés sorrendjében a szó megadása, megtagadása, megvonása,
  - felszólalás,
  - a tanácskozás rendjének fenntartása, tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása, szünet elrendelése,
  - napirendi pontonként a határozati javaslatok, rendelet-tervezetek szavazásra bocsátása, a szavazás eredményének megállapítása,
  - a határozat, döntés kihirdetése,
  - tájékoztatás az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
  - az ülés bezárása.
- (3) A polgármester a képviselő-testület ülésének megnyitásakor a jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja a határozatképességet. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 7 települési képviselő jelen van. A határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester 20 perc várakozási időt rendelhet el.
- (4) A polgármester a határozatképességet az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt - legfeljebb 10 perc - ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.
- (5) A határozatképtelenség vagy bármely egyéb ok miatt félbeszakított ülést 15 napon belüli időpontra össze kell hívni, melynek napirendjén új napirendi pontok is szerepelhetnek.

### 23. §

- (1) Az ülés megnyitása után a napirendre a polgármester tesz javaslatot, amely a tárgyalási sorrendet is tartalmazza.
- (2) A sürgősségi előterjesztések és az önálló képviselői indítványok napirendre tűzéséről a képviselő-testület a napirend megállapítása előtt egyszerű többségű szavazással dönt.
- (3) Az ülés napirendjének végleges megállapítása előtt az előterjesztő ügyrendi javaslatként kezdeményezheti a meghívóban szereplő napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület - vita nélkül – egyszerű többségű szavazással dönt. Ha az előterjesztő a soron következő munkaterv szerinti ülésen nem kéri a napirendi pont tárgyalását, az előterjesztést visszavontnak kell tekinteni.
- (4) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje:
  - a) rendelet-tervezet,
  - b) határozat-tervezet,
  - c) beszámoló,
  - d) tájékoztató,
  - e) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
  - f) egyéb.
- (5) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje jogszabályi rendelkezés vagy a polgármester döntése alapján megváltoztatható.
- (6) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, amelytől a képviselő-testület egyszerű többségű szavazással eltérhet. Ezt követően kerül sor a végleges napirend elfogadására.

## **11. Az előterjesztések vitája**

### **24. §**

- (1) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása során minden előterjesztés felett külön nyit vitát.
- (2) A képviselő-testületi döntésből kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő - a vita megkezdése előtt - köteles bejelenteni a személyes érintettségét.
- (3) A kizárásról - az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára - a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. A döntésből kizárt képviselő - a jognyilatkozatának megfelelően - a tanácskozásban részt vehet.
- (4) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni, azzal, hogy a döntéshozatalban nem vehet részt.
- (5) Tájékoztató jellegű napirend esetében vitát kell nyitni a polgármester, vagy a jelenlévő képviselők egynegyedének javaslatára.
- (6) A vitát megelőzően a napirend előterjesztője vagy az általa felkért személy az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítést tehet, ezt követően a bizottságok véleményét kell meghallgatni. Amennyiben az előterjesztés tárgya szerint érintett bizottság határozatképtelensége miatt az előterjesztést a bizottság nem tárgyalta meg - a költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezet kivételével, valamint, ha azt jogszabály kötelezővé teszi - a képviselő-testület az előterjesztést napirendre veheti, és döntést hozhat.
- (7) A napirend előterjesztője a vita megkezdése előtt módosíthatja, kiegészítheti a döntési javaslatot, ez esetben a módosított, kiegészített döntési javaslat eredeti javaslatnak minősül.

(8) Módosító javaslattal tisztségviselő, bizottság, bármely települési képviselő, jegyző élhet. A módosító javaslatokat indokolni kell. A módosító javaslatot az arról döntő szavazásig a benyújtója bármikor visszavonhatja.

(9) Módosító javaslatok bizottsági vélemény nélkül is előterjeszthetők.

(10) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni. Az előterjesztő a felvilágosítás megadásához igénybe veheti a jegyző, a polgármesteri hivatal munkatársainak, a szakértőnek a segítségét.

(11) A hozzászólás joga a jelentkezés sorrendjében a képviselő-testületi tagokat, majd a tanácskozási joggal rendelkezőket illeti meg.

(12) Vita közben a tisztségviselő, települési képviselő, tanácskozási joggal rendelkező soron kívül szót kérhet, amennyiben a személyét érintő negatív értéktartalmú kifejezés hangzik el neve említésével, vagy nevének említése nélkül, de beazonosítható módon. A felszólalás engedélyezéséről a polgármester dönt. Visszontválasznak, vitának helye nincs.

(13) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak ezen napirendi pont vitájában vehetnek részt.

(14) A képviselő-testület nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan - a képviselő-testület külön döntése nélkül - szót kaphatnak az államigazgatási szervek, a közszolgáltatók képviselői, a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal képviselője, az országgyűlési képviselő.

(15) A napirend előterjesztője a szavazás megkezdése előtt javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(16) Indokolt esetben a polgármester, bármely képviselő, a jegyző a döntéshozatal előtt egyeztetést javasolhat. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz, elfogadása esetén a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.

(17) A vita lezárására a képviselő-testület tagja javaslatot tehet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(18) A vita lezárását követően az előterjesztő és a polgármester hozzászólhat a napirendhez. A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha törvényességi észrevételt kíván tenni.

## 25. §

(1) A tárgyalt napirendi pontot érintően bármikor szót kérhetnek és ügyrendi észrevételt, javaslatot tehetnek a képviselő-testület tagjai és a jegyző.

(2) Az ügyrendi javaslat, észrevétel a testületi ülés vezetésével, rendjével, a szavazás módjával, a vita lezárásával összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozhat.

(3) Az ügyrendi javaslat, észrevétel előterjesztőjének a polgármester elsőbbséggel adja meg a szót. Az ügyrendi javaslatról, észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(4) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem azonnali döntést igénylő ügyrendi javaslat, észrevétel, a képviselőtől megvonja a szót. Ez esetben vitának helye nincs.

## 12. Kérdés, bejelentés

## 26. §

- (1) A képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.
- (2) A szóbeli kérdés a képviselő-testület rendes ülésén gyakorolható képviselői jogosítvány.
- (3) A képviselő-testület ülésén a képviselők szóbeli kérdésére, bejelentésére a nyílt ülés utolsó napirendjeként az Egyebek napirendi pont keretében kerül sor.
- (4) A bejelentéshez írásbeli kiegészítés készíthető.
- (5) A szóbeli kérdés, bejelentés előadására a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében kell lehetőséget biztosítani egy alkalommal 5 perces időkeretben.
- (6) Amennyiben az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott személyi ügyekkel kapcsolatos a szóbeli kérdés, az érintett kérésére az zárt ülésen tárgyalandó. Az érintett erre irányuló nyilatkozatát a kérdés előterjesztője szerzi be és csatolja a kérdés bejelentéséhez.
- (7) A képviselő szóbeli kérdésére a képviselő-testület ülésén azonnal szóban vagy 30 napon belül írásban kell a megkérdezettnek választ adnia. Szóbeli válasz után képviselői viszontválaszra vagy vitára nem kerül sor, a képviselő-testület az adott válasz elfogadásáról nem határoz.
- (8) A képviselő önkormányzati ügyekben írásban is felvilágosítást kérhet az (1) bekezdésben meghatározott személyektől, amelyre a megkérdezettnek 30 napon belül írásban érdemi választ kell adnia.

### **13. Az ülés rendjének biztosítása**

#### **27. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
  - a) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít, a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ,
  - b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, vagy akinek a hozzászólása másokat sértő,
  - c) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót, amelynek következményeként az illető személy ugyanazon napirendi pont tárgyalásánál nem szólalhat fel,
  - d) amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést a polgármester az általa meghatározott időre felfüggeszti, szükség esetén berekeszti.
- (2) Rendzavarás esetén a polgármester a hozzászólótól a szót megvonhatja.
- (3) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek tetszésüket vagy nemtetszésüket nem nyilváníthatják ki, az ülést nem zavarhatják. Rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarót figyelmezteti, szükség esetén a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Ha a polgármester szünetet rendel el, a tanácskozás nem folytatható. Szünetet kell elrendelni abban az esetben is, ha azt bármelyik képviselő indítványára a képviselő-testület egyszerű többséggel elfogadja.
- (5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben meghatározott - intézkedései ellen felszólalni nem lehet.

### **14. Döntéshozatal**

#### **28. §**

- (1) A képviselő-testület a határozatait általában egyszerű többséggel hozza meg. Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

(2) Minősített többség - legalább 7 fő települési képviselő „igen” szavazata - szükséges az Mötv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:

- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
- b) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
- c) önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek alapítása, szabályozása,
- d) a polgármester fegyelmi felelősségének megállapítása,
- e) önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
- f) helyi népszavazás elrendelése,
- g) településrendezési eszközök jóváhagyása, módosítása.

(3) Először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő döntési javaslatokat kell az elhangzás sorrendjében egyenként szavazásra bocsátani. Átfogalmazott és írásba nem foglalt határozati javaslat esetén az ülés vezetője a szavazás megkezdése előtt szó szerint köteles – akár az előterjesztőt megismételve is – ismertetni az új határozati javaslatot, majd ezt követően az előterjesztésben szereplő eredeti – esetleg már a módosult, vagy kiegészült – döntési javaslatot.

(4) A módosító, kiegészítő indítvány elfogadásához – a döntési javaslat részleteit érintő esetben is – ugyanolyan szavazati arány (egyszerű többség vagy minősített többség) szükséges, mint a döntés egészéhez.

(5) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges többséget, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.

(6) Ha a vita során nagy számú alternatív határozati javaslat születik és e miatt egyik sem kapja meg a szükséges szavazatszámot, a két legtöbb szavazatot kapott javaslatot a polgármester újra szavazásra bocsátja.

(7) Ha a szavazás tárgya vagy eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételtetni.

## 29. §

(1) A szavazás történhet:

- a) nyílt szavazással szavazatszámoló géppel, amikor a képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodás” gomb lenyomásával szavaznak, üzemzavar esetén kézfelemeléssel,
- b) titkos szavazással,
- c) név szerinti szavazással.

(2) Név szerinti szavazást bármely képviselő kezdeményezhet, mely indítványt a polgármester szavazásra bocsátja. Név szerinti szavazást kell tartani, ha a képviselők egynegyede támogatja a kezdeményezést.

(3) Név szerinti szavazáskor a képviselők a polgármester felkérésére személyesen, élő szóval közlik szavazatukat, amelyet a szavazatszámoló rendszer kezelője a képviselő neve mellett rögzít. A szavazás „igennel”, „nemmel” vagy „tartózkodással” történhet.

(4) A bizottság létszámáról és tagjairól, ügyrendi kérdésről név szerinti szavazás nem indítványozható.

(5) A képviselők által leadott szavazatokat és a szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

## 30. §

(1) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyzőnek kell biztosítani.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben, szavazóurna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása az alakuló ülésen létrehozott Szavazatszámoló Bizottság, megválasztását követően pedig a Jogi és Ügyrendi Bizottság feladata. E feladat ellátása során:

- a) ismerteti a szavazás módját és elkészíti a szavazólapokat,
  - b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
  - c) a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza
    - ca) a szavazás helyét, napját,
    - cb) a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét,
    - cc) a szavazás során felmerült körülményeket,
    - cd) a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait,
    - ce) a szavazás eredményét,
  - d) a szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják,
  - e) a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek.
- (4) A titkos szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

## **15. A képviselő-testület döntései: az önkormányzati rendelet és a határozat**

### **31. §**

- (1) Rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti
- a) a képviselő-testület,
  - b) a képviselő,
  - c) a képviselő-testület bizottsága,
  - d) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete,
  - e) a polgármester,
  - f) az alpolgármester,
  - g) a jegyző.
- (2) A kezdeményezést az (1) bekezdés b)–g) pontjában felsorolt jogosultak a polgármesternek nyújthatják be. A kezdeményezés tartalmazza a szabályozás
- a) tárgyát,
  - b) előzményét,
  - c) indokát,
  - d) a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.
- (3) A polgármester a kezdeményezést - annak beérkezését követő 5 munkanapon belül - megküldi a jegyzőnek. Rendelet-tervezet kezdeményezésére irányuló előterjesztés a jegyző írásbeli szakmai, jogi állásfoglalásával együtt nyújtható be a képviselő-testülethez.
- (4) A képviselő-testület a kezdeményezésről a polgármester előterjesztése alapján, a jegyző szakmai, jogi állásfoglalásának figyelembevételével határozatban dönt, amelyben meghatározza a rendelet-tervezet előkészítésében közreműködő személyt vagy szervet, valamint az előterjesztés képviselő-testület elé terjesztésének határidejét.
- (5) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik, a tervezet tárgya szerint érintett bizottság és a Jogi és Ügyrendi Bizottság közreműködésével.
- (6) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítésére szükség esetén külső szakértőt kérhet fel, ideiglenes bizottságot vagy előkészítő munkacsoportot hozhat létre. A szakértő bevonására, az előkészítő munkacsoport tagjaira a jegyző tesz javaslatot.
- (7) Minden rendelet-tervezetről ki kell kérni a Jogi és Ügyrendi Bizottság, valamint a jegyző törvényességi véleményét.

### **32. §**

- (1) Az elkészített rendelet-tervezetet benyújtása előtt a polgármester társadalmi egyeztetésre bocsátja.

(2) A társadalmi egyeztetés keretében a lakosság, valamint a településen működő, a rendelet tárgya szerint érintett társadalmi szervezetek vehetnek részt (a továbbiakban: véleményezésre jogosultak). A rendelet-tervezettel kapcsolatosan a titkarsag@sajoszentpeter.hu elektronikus levélcímen véleményt nyilváníthatnak.

(3) A rendelet-tervezetet legkésőbb az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni. A vélemények elküldésére a képviselő-testületi ülést megelőző nap 10 óráig van lehetőség.

(4) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a képviselő-testület lakossági fórumot tarthat.

(5) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a költségvetésről, a költségvetés módosításáról szóló,
- b) a helyi adókról szóló,
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló,
- d) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló,
- e) a képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjáról, költségtérítéséről szóló,
- f) a köztisztviselők munkavégzésének és juttatásainak szabályairól szóló,
- g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha a módosítás a felhatalmazást adó magasabb szintű jogszabály változása vagy feladatellátás módosulása miatt szükséges,
- h) az államháztartáson kívüli források átadás-átvételéről szóló rendelet-tervezetet,
- i) a törvényességi felhívásra benyújtott rendelet-tervezetet,
- j) a fizetési kötelezettséget megállapító rendelet-tervezetet,
- k) polgármester döntése szerint azt a rendelet-tervezetet, melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(6) Kiemelkedő közérdek:

- a) az önkormányzat fontos gazdasági, pénzügyi, környezet-és örökségvédelmi érdeke,
- b) a döntés elmaradása vagy késedelme esetén az önkormányzatot hátrány éri.

(7) A rendelet előkészítéséért felelős személy mérlegeli a beérkezett véleményeket és azokról, valamint az elutasított vélemények esetében az elutasítás indokairól összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn egyedi válaszadási kötelezettség.

(8) A (7) bekezdés alapján elkészítendő összefoglalót a rendelet-tervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(9) Nem lehet figyelembe venni azt a véleményt, amely

- a) elkésett,
- b) jó erkölcsbe ütköző, illetve a becsület csorbítására alkalmas kifejezést tartalmaz, másnak jó hírnevét sérti,
- c) nem kapcsolódik a rendelet-tervezet szabályozási tárgykörébe.

(10) Az önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet érdekében kezelheti. Az adatkezelés magába foglalja az érintett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, a felhasználását és törlését. E tényre a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét fel kell hívni. A beérkezett véleményeket, a véleményező adatait a rendelet hatályba lépését követő 30 napon belül törölni kell.

(11) Rendelet megalkotása vagy a már hatályban lévő rendelet módosítása során a rendelet előkészítőjének hatásvizsgálatot kell végeznie. A hatásvizsgálatnak ki kell terjednie a szabályozás várható következményeire, a költségvetési és adminisztratív terhekre, valamint a szabályozás elmaradásának várható következményeire.

(12) A rendelet-tervezet módosítására a képviselő-testületi ülés megkezdése előtt 48 órával írásbeli indítvány tehető. A rendelet-tervezethez írásban benyújtott módosító indítványokat a jegyző törvényességi szempontból véleményezi.

(13) A rendelet-tervezetről való szavazás során először egyenként a módosító indítványokról, majd a rendelet-tervezet egészéről dönt a képviselő-testület.

(14) A módosító indítványokról történő szavazás során az előterjesztő minden egyes szavazás előtt nyilatkozik a módosító indítvány befogadásáról. Ha a rendelet-tervezet ugyanazon részéhez több módosító indítvány érkezett, azokat a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében, az egymással összefüggő módosító indítványokat logikai sorrendben kell szavazásra bocsátani. Több azonos szövegű módosító indítványt csak egyszer kell szavazásra bocsátani.

### 33. §

(1) A képviselő-testület rendeletének megjelölése: **Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének..../... év (...hó... nap) önkormányzati rendelete.....(ról/ról) (a rendelet címe).**

(2) Az önkormányzat rendeleteit évenként folyamatos növekvő arab számmal és évszámmal, a kihirdetés hónapjának és napjának feltüntetésével kell jelölni, továbbá meg kell határozni a rendelet címét.

(3) Az önkormányzati rendelet hiteles szövegének a rendeletet elfogadó képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve mellékletként kezelt rendelet szövegét kell tekinteni.

(4) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról. Egyes rendeletek hatályosulásának ellenőrzését a képviselő-testület a szakirányú bizottsága hatáskörébe utalhatja.

(5) A rendeletek naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről – annak a polgármesteri hivatal (Kálvin tér 4.) hirdetőtábláján 15 napra történő kifüggesztésével – a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetésének tényét a rendeletre záradékként rá kell vezetni.

(7) Az önkormányzati rendeletet a kihirdetést követő 15 napon belül egységes szerkezetben az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

### 34. §

(1) A képviselő-testület határozatainak megjelölése: **Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének ..../... év (... hó...nap) határozata..... (ról/ról) (tárgya).**

(2) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos arab sorszámozással és évszámmal kell ellátni.

(3) A képviselő-testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet és felelős a határozatok írásba foglalásáért és kiadásáért. A határozatot a jegyzőkönyv vezetője hitelesíti.

## 16. A Képviselő-testület jegyzőkönyve

### 35. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel útján - ha ennek valamilyen akadálya van, gyorsírással - rögzített és a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó, szerkesztett, írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv - az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl - tartalmazza:

- a) az ülés minősítését,
- b) a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit, a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- c) külön indítványra az elhangzott bizottsági kisebbségi véleményt,



- d) a képviselő kérése esetén bármely hozzászólásának, kérdésének szó szerinti szövegét,
- e) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat,
- f) az ülés bezárásának időpontját.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó;
- b) a jelenléti ív;
- c) az előterjesztések és azok mellékletei;
- d) az írásban benyújtott kérdés, hozzászólás (a képviselő kérésére);
- e) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv.

(4) A képviselők és más felszólalók a jegyzőkönyv elkészítését és aláírását követően a jegyzőnél bármikor írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal. A jegyző indokolt esetben köteles a javításról 8 munkanapon belül gondoskodni.

(5) A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a jegyzőkönyv az aláírását, vagy – kiigazítás esetén – a kiigazítását követő 8 napon belül a város honlapjáról letölthető legyen.

(6) Az ülésről az eredeti példányban készült jegyzőkönyv a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán elhelyezésre kerül.

(7) A nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének másolati példányát a választópolgárok a Lévy József Városi Könyvtárban megtekinthetik.

(8) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvételt az ülést követő 6 hónapig meg kell őrizni.

### 36. §

A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a tájékoztató jellegű anyagok tudomásulvételéről,
- d) a rendelet-tervezet, vagy a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett indítványokról.

### 37. §

(1) A zárt ülésen elhangzottakról külön jegyzőkönyv készül. A zárt minősítés kiterjed az ülés jegyzőkönyvének egészére, valamint a jegyzőkönyv alapjául szolgáló hanganyagra. A képviselő, és aki e rendelet 21. § (5) bekezdése szerint a zárt ülésen részt vehet, a zárt ülés jegyzőkönyvébe betekinthez, arról másolatot kérhet. A zárt ülésről készült hanganyag meghallgatását a zárt ülésen részt vevők részére a polgármester engedélyezi indokolással ellátott, írásbeli kérelem alapján.

(2) Zárt ülésen tilos egyéni hangfelvétel készítése.

(3) A zárt ülés jegyzőkönyveiről és hangfelvételeiről másolat rendőrségi, ügyészségi és bírósági eljárásban történő felhasználás céljára adható ki.

## 17. Közmeghallgatás, lakossági fórumok

### 38. §

(1) A képviselő-testület az Möt. 54. §-ának megfelelően évente egy alkalommal - tárgy megjelölés nélkül - előre meghirdetett munkaterv szerinti időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás nagy nyilvánosságot biztosító testületi ülés, melyen a választópolgárok tanácskozási joggal rendelkeznek.

(2) A közmeghallgatáson résztvevő helyi lakosok, helyben érdekelt szervezetek képviselői felszólalásának tárgya közérdekű kérdés vagy javaslat lehet. Egyedi, valamint hatósági ügyben az ülés elnöke nem adhat szót. Felszólalásra személyenként kétszer van lehetőség, de azok együttes időtartama a 10 percet nem haladhatja meg.

(3) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. Amennyiben az azonnali válaszadásra nincs lehetőség, a képviselő-testület kijelöli azt a bizottságot vagy személyt, amely vagy aki az elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja és a választ 15 napon belül megadja vagy a szükséges intézkedést megteszi.

(4) A polgármester, alpolgármester, a képviselő-testület tagjai a város vagy a választókerület lakosságának széles körét érintő ügyekben lakossági fórumot tarthatnak. A lakossági fórumok szervezéséről a képviselő-testület esetenként dönt.

(5) A lakosságot a lakossági fórum és a közmeghallgatás helyéről és időpontjáról annak megtartása előtt legalább 8 nappal korábban értesíteni kell. A meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin ki kell függeszteni, a város honlapján és a Sajtó Televízió Képtűságában meg kell jelentetni.

(6) A fórumot a polgármester, az alpolgármester vagy az önkormányzati képviselő vezeti. A fórumról az elhangzott vélemények, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül, melynek elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

## **18. Helyi népszavazás**

### **39. §**

A helyi népszavazással kapcsolatos szabályokról a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletet alkot.

## **19. A képviselő-testületi tagok jogai és kötelezettségei**

### **40. §**

(1) A képviselő a gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések, az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviseletében.

(2) A képviselő jogait és kötelezettségeit az Möt. 32. §-a tartalmazza.

(3) A képviselők nevét, elérhetőségét tartalmazó nyilvántartás vezetéséről és aktualizálásáról a jegyző gondoskodik, azt a város honlapján közzéteszi.

(4) A képviselő jogosult képviselői munkájához igénybe venni az önkormányzat által térítésmentesen biztosított táblagépet.

(5) A képviselő

a) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,

b) kérésére az írásban benyújtott kérdését, hozzászólását, véleményét a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell,

c) az önkormányzati képviselők, bizottsági elnökök és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak alapján tiszteletdíjra jogosult.

(6) A képviselőt a polgármester, távollétében az alpolgármester, a jegyző, távollétében az aljegyző, munkaidő alatt soron kívül köteles fogadni, és az általa előadott közérdekű ügyekben érdemi választ adni. Az intézkedést igénylő ügyekben harminc napon belül kell a polgármesternek érdemi választ adni.

(7) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) Képviselő-testületi vagy bizottsági felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- b) Írásban vagy telefonon köteles bejelenteni a polgármesternek vagy a jegyzőnek, ha a képviselő-testület ülésén, a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén nem tud részt venni. A bizottság elnökének távollétét a polgármesternek kell bejelentenie, távollétét a polgármester igazolja.
- c) A képviselő írásban köteles bejelenteni a polgármesternek, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
- d) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot köteles megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- e) A képviselő-testületi ülésen, a bizottsági ülésen a vita előtt bejelenti személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti.
- f) A képviselő-testület vagy a bizottság nevében történő eljárásról a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.

(8) A képviselő-testület üléséről, a bizottsági ülésről igazolatlanul hiányzó bizottsági elnök, képviselő tiszteletdíját mérsékelni kell. A képviselői, illetve bizottsági alapidő csökkentés mértéke képviselő-testületi és bizottsági ülésről való hiányzás esetén havonta kerül kiszabásra, igazolatlan hiányzás esetén havi 25% mérsékléssel, melyről a polgármester dönt.

(9) Igazolt távollétnek kell tekinteni különösen:

- a) kereső képtelenséggel járó betegséget,
- b) a képviselő-testület vagy a polgármester meghatalmazása (megbízása) alapján, közfeladat ellátása céljából bekövetkező, önkormányzati érdekből történő távollétet,
- c) egyéb méltányolható okot.

(10) A Jogi és Ügyrendi Bizottság dönt abban az esetben, ha a távollét minősítése tekintetében vita alakul ki.

(11) Ha a bizottság tagja a bizottsági ülésekről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről. E rendelkezés alkalmazandó a bizottság nem képviselő tagjaira is.

(12) Ha a települési képviselő és a bizottság nem képviselő tagja a (7) bekezdés b) pontjában foglalt bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a polgármester dönt a képviselő egy havi tiszteletdíjának 10 %-os csökkentéséről. Ha a polgármester és az alpolgármester a bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület a polgármestert és az alpolgármestert a képviselői tiszteletdíj 10 %-ával azonos összegű rendbírsággal sújtja.

(13) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a képviselő-testület bármely képviselő indítványára a mulasztó képviselőt figyelmeztetésben részesíti, és éven belüli ismételt mulasztás esetén a képviselő megállapított tiszteletdíját 20%-kal 1 havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentést újra meg kell állapítani.

(14) A képviselő kötelezettségszegésének megállapítására vonatkozó kezdeményezést (a továbbiakban: kezdeményezés) írásban a polgármesterhez nyújthatja be bármely képviselő, a jegyző, a kormányhivatal. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kötelezettségszegés pontos megjelölését és jogi alapját. A kezdeményezést a polgármester továbbítja a Jogi és Ügyrendi Bizottsághoz kivizsgálásra.

(15) A Jogi és Ügyrendi Bizottság megvizsgálja a kezdeményezést, az eset körülményeit, ennek során felhívja a képviselőt nyilatkozattételre, bizonyítékai előterjesztésére és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a döntésre. A bizottság ülésére az érintett képviselőt meg kell hívni.

(16) A Jogi és Ügyrendi Bizottság a vizsgálatot a kezdeményezés átvételét követő harminc napon belül folytatja le, a képviselő-testület a határidőt meghosszabbíthatja.

(17) A képviselői kötelezettségét megszegő képviselő tiszteletdíját – az eset összes körülményének figyelembevételével – a képviselő-testület legfeljebb 12 hónap időtartamra csökkentheti, megvonhatja.

(18) A képviselő összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság eljárására a (15)–(16) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

## 20. A képviselő-testület bizottságai

### 41. §

(1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.

(2) A bizottságok nem képviselő tagjait az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott időszakonként és tartalommal nem nyilvános vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

(3) A bizottság a bizottság elnökének javaslatára, a polgármester előzetes engedélyével külső szakértőt vehet igénybe.

### 42. §

(1) A képviselő-testület állandó bizottságai és létszáma:

- a) Jogi és Ügyrendi Bizottság 5 fő (3 fő képviselő-testületi tag, 2 fő nem képviselő-testületi tag)
- b) Köznevelési és Közrendvédelmi Bizottság 5 fő (3 fő képviselő-testületi tag, 2 fő nem képviselő-testületi tag)
- c) Pénzügyi Bizottság 3 fő (2 fő képviselő-testületi tag, 1 fő nem képviselő-testületi tag)
- d) Szociális, Kulturális és Sport Bizottság 3 fő (2 fő képviselő-testületi tag, 1 fő nem képviselő-testületi tag)

(2) A bizottságok személyi összetételét a képviselő-testület határozatban állapítja meg.

(3) A bizottságok feladatköreit a 8. melléklet tartalmazza.

(4) A bizottsági tag tisztségéből visszahívható. A bizottsági tag visszahívását a polgármester vagy képviselő kezdeményezheti, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

### 43. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkájának szervezése, összehangolása,
- b) a bizottság képviselete,
- c) a döntéshozatalt követően a képviselő-testületi ülésen ismerteti a bizottság döntését,
- d) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- e) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását.
- f) a ciklus utolsó képviselő-testületi ülésén beszámol a bizottság tevékenységéről.

(3) A bizottság elnökét - távolléte esetén - az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti. Megbízás hiányában a bizottság dönt az elnök helyettesítéséről.

(4) A bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni a polgármester vagy a bizottsági tagok egynegyedének kezdeményezésére.

### 44. §

(1) A bizottsági ülésre szóló meghívó és a napirend kézbesítése a képviselő-testületi meghívó megküldésével egyidejűleg történik.

(2) Önkormányzati érdekből halasztást nem tűrő, indokolt esetben az elnök a bizottság ülését bármikor, akár telefonon vagy elektronikus levél útján is összehívhatja bármely időpontra, azzal, hogy az összehívásra okot adó esetet, érdeket a meghívóban, szóbeli összehívás esetén szóban meg kell jelölni.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, időpontjának, tervezett napirend tárgyának a megjelölését.

(4) A bizottságok üléseit a többi bizottsági ülés időpontjára is figyelemmel a képviselő-testület ülésének hetén tartják, az elnök által a tagokkal egyeztetett napon és időpontban.

(5) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester és a jegyző.

(6) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el. A polgármesteri hivatal osztályvezetői a bizottságok munkájának eredményességét rendszeres tájékoztatással, személyi és tárgyi feltételek biztosításával segítik elő.

(7) A bizottságok munkájához a technikai segítő feladatokat a polgármesteri hivatal alábbi osztályai és azok vezetői kötelesek ellátni:

- a) Jogi és Ügyrendi Bizottság: Intézményirányító és Szervezési Osztály,
- b) Köznevelési és Közrendvédelmi Bizottság: Intézményirányító és Szervezési Osztály,
- c) Pénzügyi Bizottság: Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály, Városüzemeltetési és Beruházási Osztály,
- d) Szociális, Kulturális és Sport Bizottság: Intézményirányító és Szervezési Osztály, Igazgatási Osztály

(8) A bizottságok a polgármesteri hivatal részére feladatot a jegyző útján állapíthatnak meg.

#### 45. §

(1) A bizottság ülése határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele az ülésen jelen van.

(2) A bizottság az Möt-v-ben foglalt rendelkezések figyelembevételével tart ülést. A bizottság zárt ülésen tárgyalja azokat az előterjesztéseket, amelyek a képviselő-testület zárt ülési napirendjén szerepelnek. A bizottság minden tagja köteles a zárt ülésen tudomására jutott titkot megőrizni.

(3) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érintett köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. Amennyiben az érintett személy személyes érintettségét nem jelenti be, a bizottság elnöke figyelmeztetésben részesíti az érintett bizottsági tagot.

(4) Több bizottság közös eljárása esetén ezen bizottságok együttes ülést is tarthatnak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásáról. Az együttes ülésen a szavazást bizottságokként külön kell megtartani.

#### 46. §

A bizottság határozatainak megjelölése: ..... **Bizottság .... / .....év (...hó ... nap) határozata ..... (ról/ről) tárgya.**

#### 47. §

A bizottság zárt és nyílt üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre az Möt-v. 60. §-ában foglaltak az irányadók. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és a megjelentek által aláírt jelenléti ívet, vagy annak másolatát. A bizottság munkáját a jegyző által kijelölt jegyzőkönyvvezető segíti.

## 48. §

- (1) A képviselő-testületi munka segítésére, egy-egy konkrét feladat ellátására a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület esetenként állapítja meg az ideiglenes bizottság feladatát, a feladat teljesítési határidejét és választja meg tagjait.
- (3) A feladat elvégzéséről szóló beszámoló elfogadásakor, vagy a képviselő-testület által meghatározott időpontban az ideiglenes bizottság megszűnik.
- (4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

## 21. A polgármester, alpolgármester

### 49. §

- (1) A polgármester az önkormányzat választott vezetője. Megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester
  - a) a képviselő-testület működéséhez kapcsolódóan:
    - aa) ellátja a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat-és hatásköröket,
    - ab) javaslatot tesz az alpolgármester személyére,
    - ac) meghatározza az alpolgármester feladatait, számonkéri azok végrehajtását,
    - ad) segíti a képviselő-testületi tagok munkáját,
    - ae) összehívja és vezeti a képviselő-testületi ülést,
    - af) felelős a testületi ülések színvonalas, koordinált előkészítéséért, az ülések rendjéért, a döntésekre vonatkozó javaslatok megalapozottságáért, a testületi döntések végrehajtásának megszervezéséért, irányításáért, a végrehajtásról a testület tájékoztatásáért,
    - ag) kapcsolatot tart a vonzáskörzet és más települések önkormányzataival, továbbá a helyi, vármegyei és országos szintű - az önkormányzat működését befolyásoló - szervekkel és szervezetekkel,
    - ah) ellátja az önkormányzat képviseletét.
  - b) a bizottságok működéséhez kapcsolódóan:
    - ba) indítványozhatja a bizottság összehívását,
    - bb) gondoskodik a bizottságok tevékenysége előkészítése és összehangolása érdekében a megfelelő tájékoztatásukról,
    - bc) ellenőrzi a bizottságok határozatainak, javaslatainak intézését, a bizottságokkal kapcsolatos hivatali tevékenységet.
  - c) a polgármesteri hivatallal összefüggő főbb jogosítványai:
    - ca) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
    - cb) kapcsolatot tart a polgármesteri hivatal osztályvezetőivel,
    - cc) értékeli – a jegyző véleményének kikérésével – a polgármesteri hivatal munkáját.
  - d) Kiemelt feladata a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezése, továbbá együttműködés a társadalmi szervekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel.
  - e) Minden hónap első hétfőjén 10.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart.
- (3) A polgármester – az Möt. 68. § (3) bekezdése szerinti – két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan önkormányzati ügyekben történő döntési jogköre az alábbi ügyekre terjed ki:
  - a) döntés pályázat benyújtásáról az önkormányzat nevében,
  - b) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése,
  - c) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
  - d) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
  - e) véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére.

(4) A polgármester tisztségének megszűnése esetén munkakörét – új polgármester, alpolgármester hiányában – a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökének adja át.

## 50. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással a polgármester helyettesítésére és munkájának segítése érdekében saját tagjai közül egy főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester munkarendjét, az általános és egyedi ügyekre kiterjedő konkrét feladatait a polgármester határozza meg.

## 22. A jegyző, aljegyző

### 51. §

(1) A képviselő-testület hivatalának szervezetét a jegyző vezeti. Az önkormányzati és államigazgatási feladatait a polgármesteri hivatal bevonásával látja el.

(2) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett:

- a) megszervezi a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- b) tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzatot érintő új jogszabályokról,
- c) gondoskodik a testületek és a tisztségviselők munkájának segítéséről, a munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,
- d) rendszeres kapcsolatot tart azokkal a nem önkormányzati szervezetekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésel összefügg (ügyészség, bíróság, kormányhivatal stb.),
- e) irányítja a közigazgatási munka egyszerűsítésével és korszerűsítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- f) elemzi, értékeli, ellenőrzi a polgármesteri hivatal döntés-előkészítő, a végrehajtást szervező tevékenységét,
- g) biztosítja a polgármesteri hivatal működési rendjét és fegyelmét.

(3) A jegyző a képviselő-testület ülésén jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.

(4) Minden hétfői napon 8.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart.

(5) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. Az aljegyző ellátja az Intézményirányító és Szervezési Osztály vezetési feladatait mellett a jegyző által meghatározott további feladatokat.

(6) A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az Igazgatási Osztályvezető látja el.

## 23. A polgármesteri hivatal

### 52. §

(1) A polgármesteri hivatal a jegyző által kiadott és a polgármester által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, amely meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait, a munka- és ügyfélfogadás rendjét és idejét.

(2) A polgármesteri hivatal szervezeti egységei az osztályok, melyeket főosztályvezető-helyettesi szintű vezetői megbízatású köztisztviselők vezetnek.

(3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei, és a jegyző közvetlen vezetése és ellenőrzése alá tartozó munkatársak:

- a) Igazgatási Osztály,
- b) Intézményirányító és Szervezési Osztály,
- c) Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály,
- d) Városüzemeltetési és Beruházási Osztály,
- e) Belső ellenőr (megbízási jogviszony),
- f) Társulási referens,
- g) Jegyzői referens,
- h) Projektiroda,
- i) Városi főépítész (megbízási jogviszony).

## **24. A társulások**

### **53. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

## **25. Az önkormányzat gazdálkodása, költségvetése, vagyona**

### **54. §**

(1) Az önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt. Saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik.

(2) A polgármester gondoskodik arról, hogy program készüljön a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a gazdálkodás és a településfejlesztés irányelveiről, célkitűzéseiről, a helyi közszolgáltatások szervezésének, a település üzemeltetésének feladatairól.

(3) A képviselő-testület költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(4) A polgármester a költségvetési évet követően a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást) terjeszt a képviselő-testület elé.

(5) Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(6) Az önkormányzat gazdasági társaságba történő belépése, hitelfelvétel vagy kötvénykibocsátás esetén kötelező egy könyvvizsgáló előzetes szakvéleményének a beszerzése, melyről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

## **26. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése**

### **55. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi.

(2) A jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni az Möt. 119. § (3)-(4) bekezdésében foglaltak szerint.

(3) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzését a jogszabályi feltételeknek megfelelő képesítésű belső ellenőr végzi.



## 27. Együttműködés a települési nemzetiségi önkormányzatokkal

### 56. §

(1) Sajószentpéter városban az alábbi közvetlenül megválasztott települési nemzetiségi önkormányzatok működnek:

- a) lengyel,
- b) német,
- c) roma.

(2) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók értekeinek kifejezésre juttatása érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzatokkal.

(3) Az önkormányzat valamennyi települési nemzetiségi önkormányzat részére – a települési nemzetiségi önkormányzatokkal kötött külön közigazgatási szerződésben foglaltak szerint – biztosítja a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, szakmai segítséget nyújt, és gondoskodik a működésükkel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek keretében

- a) a Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám alatti épületben biztosítja havonta igény szerint, de legalább 32 órában, a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát,
- b) biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket,
- c) gondoskodik a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásáról,
- d) ellátja a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat, és
- e) viseli az a)–d) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket.

(4) Az önkormányzat a polgármesteri hivatal útján gondoskodik a (3) bekezdés szerinti feladatok ellátásáról.

(5) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökei a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezhetik a képviselő-testület eljárását, tájékoztatást kérhetnek és javaslatot tehetnek.

(6) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) előírtak szerint a polgármester köteles intézkedni a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve a tájékoztatás megadása iránt.

(7) Azokban az esetekben, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(8) A (7) bekezdés szerinti véleményezési, egyetértési jog gyakorlására a véleményezési, egyetértési jog jogosultjának az erre irányuló kezdeményezés kézhezvételét követő 30 napos jogvesztő határidő áll rendelkezésére.

(9) A települési nemzetiségi önkormányzatnak az Njtv.-ben biztosított egyetértési és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntését, a kialakított és írásba foglalt véleményét a nemzetiségi önkormányzat elnöke a polgármesternek küldi meg. A véleményezésre, egyetértésre jogosultak nyilatkozatának tartalmáról, a nyilatkozattétel elmaradásáról a képviselő-testületet az előterjesztő tájékoztatja.

## 28. Átmeneti és záró rendelkezések

### 57. §

Ez a rendelet 2024. október 10-én 15 órakor lép hatályba.

58. §

Hatályát veszti a Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2017. (V. 2.) önkormányzati rendelet.

Sajószentpéter, 2024. október 10.

  
Dr. Guláné Bacsó Krisztina  
jegyző



  
File Tamás József  
polgármester

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2024. október 10. napján <sup>14</sup> óra <sup>25</sup> perckor kihirdettem.

Sajószentpéter, 2024. október 10.

  
Dr. Guláné Bacsó Krisztina  
jegyző

*1. melléklet a 13/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez*

**1. Az önkormányzat által irányított költségvetési szervek**

Név	Cím
Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	3770 Sajószentpéter, Kossuth út 200.
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	3770 Sajószentpéter, Harica utca 3.
Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	3770 Sajószentpéter, Sport utca 32.
Sajószentpéteri Városgondnokság	3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 35.

**2. Az önkormányzat által alapított gazdálkodó szervezetek**

Név	Cím
Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	3770 Sajószentpéter, Petőfi utca 2.
Sajó Televízió Nonprofit Kft.	3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

2. melléklet a 13/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat önként vállalt feladatai**

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Jogszabályi hely megjelölése</b>	<b>Finanszírozás módja és forrása</b>	<b>Feladatot ellátó intézmény, szervezet</b>
1. Járóbeteg szakellátás	Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény	NEAK finanszírozás, önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Gyógyító-Megelőző Intézmény
2. Sportesemények működtetése	önkormányzati rendelet	intézményfinanszírozás, önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár
3. Rendezvények Háza működtetése	önkormányzati rendelet	intézményfinanszírozás, önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár
4. Támogató szolgáltatás	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, önkormányzati rendelet	társulási hozzájárulás, költségvetési törvény, önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Területi Szociális Központ és Bölcsőde
5. Képviselő testület és bizottsági tagok díjazása	önkormányzati rendelet	önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Városi Önkormányzat
6. Helyi elismerő címek, kirüntetések adományozása	önkormányzati rendelet	önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Városi Önkormányzat
7. Testvérvárosi kapcsolatok ápolása	önkormányzat költségvetési rendelete	önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Városi Önkormányzat
8. Sport- és civil szervezetek támogatása (különösen sportegyesület, polgárőrség, művészeti csoport), önkormányzati tulajdonú nonprofit kft. támogatása	önkormányzati rendelet	támogatási szerződések alapján, önkormányzat saját bevétele	Sajószentpéter Városi Önkormányzat

**Az önkormányzat alaptevékenysége államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók szerinti besorolása**

**1. Az önkormányzat szakágazati besorolása**

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**2. Sajószentpéter Városi Önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016030	Állampolgársági ügyek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045130	Híd, alagút építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
046010	Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063020	Víztermelés-, kezelés,-ellátás
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072210	Járóbeteg gyógyító szakellátása
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása

082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102031	Idősek nappali ellátása
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

**A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei**

1. Előkészíti a közbeszerzési eljárásokat, lefolytatása során az eljárási cselekményekben az ajánlatkérő nevében eljár a közbeszerzési szabályzat szerint.
2. Dönt a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj csökkentéséről, illetve elengedéséről.
3. Dönt a közterület-használattal kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyekben, valamint felmentést adhat a közterület-használati díj megfizetése alól.
4. Dönt az 500.000.-Ft értékhatár alatti, az ingatlan-nyilvántartásban zártkerti ingatlanként nyilvántartott ingatlanok értékesítéséről.
5. Dönt 100.000,- Ft értékhatárig az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyona használatának és hasznosítási jogának átengedéséről.
6. Engedélyezi a város címerének, zászlajának, díszpecsétjének és logójának használatát. A város jelképeiről, a jelképek és a városnév használatáról szóló önkormányzati rendelet szerinti esetekben dönt az engedély visszavonásáról.
7. Dönt közmű díjfizető változásának átírásához szükséges tulajdonosi hozzájárulás tekintetében.
8. Dönt az önkormányzat működésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott belső szabályzatok jóváhagyásáról.
9. Az önkormányzat által irányított költségvetési intézményeknél a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére engedélyezi jutalom kifizetését.
10. Amennyiben év közben a gazdálkodás feltételeiben olyan kedvezőtlen változások következnek be, amelyek a költségvetés végrehajtását alapvetően veszélyeztetik – a képviselő-testület utólagos jóváhagyása mellett – a teljes önkormányzati körben a kötelezettségvállalási (pénzfelhasználási) jogköröket felfüggesztheti vagy korlátozhatja, az elfogadott költségvetés keretein belül az esetlegesen szükséges átmeneti, pénzügyi folyamatokat szigorító intézkedéseket megteheti, a város költségvetési gazdálkodásának stabilizálása, a likviditás megőrzése érdekében.
11. 5.000.000,- Ft értékhatárt meg nem haladóan az általános és céltartalékok feletti rendelkezés jog illeti meg. Döntéséről a képviselő-testületet tájékoztatja.
12. 5.000.000,- Ft-ig jogosult az önkormányzat önkormányzati szintű kiadási előirányzatai közötti módosításokra, a működési és felhalmozási kiadások közötti átrendezést is lehetővé téve. A módosítás nem veszélyeztetheti a vállalt kötelezettségek teljesítését, a feladatellátás feltételeinek biztosítását. Döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.
13. 5.000.000,- Ft értékhatárig dönt az Möt. 68. § (4) bekezdése szerinti forrásfelhasználásról. Döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.
14. Gyakorolja az ügyfél jogait az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatos olyan ingatlan-nyilvántartási és építésügyi hatósági eljárásban, amelyek az ingatlanok tulajdonjogának változásával nem járnak, valamint az önkormányzat kötelező feladatellátására szolgáló – megállapodás alapján – használatba adott vagyon esetén a tulajdonost illető nyilatkozattételi jogot.
15. A képviselő-testület munkatervében foglaltak figyelembevételével dönt a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak meghatározásáról.

16. Az önkormányzat tevékenysége során keletkezett – a vagyon- és felelősségbiztosítási szerződésében rögzített - káreseményekkel kapcsolatos felelősségelismerő nyilatkozat megadása.
17. A kérelmező életét, egészségét, megélhetését vagy lakhatását súlyosan veszélyeztető, rendkívüli helyzet esetén dönthet a rendkívüli települési támogatás megállapításáról.
18. Dönt a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben.
19. Dönt a hallgatói támogatással kapcsolatos ügyekben.
20. Dönt az időskorúak pénzbeli támogatásával kapcsolatos ügyekben.
21. Ellátja a településkép védelméről szóló törvényben foglalt önkormányzati hatósági hatásköröket.
22. Ellátja az önkormányzat szabad pénzeszközeinek a számlavezető pénzügyintézetnél legfeljebb 3 hónap időtartamra történő eseti betétlekötési megbízásokkal kapcsolatos feladatokat, és megteszi az ezekhez szükséges jognyilatkozatokat.
23. Dönt az önkormányzat saját halottjává nyilvánításról a képviselő-testület munkaterv szerinti ülései közötti időszakban.
24. Dönt a vis maior esemény miatt az erre a célra kijelölt költségelví ingatlanban történő ideiglenes elhelyezésről.
25. Dönt az önkormányzati bérlakásban az állattartáshoz történő tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.
26. Dönt az ipari terület három hónapot meg nem haladó időtartamú bérbeadásáról.
27. Az önkormányzat kizárólagos tulajdonosi részvételével működő gazdasági társaságban a vezető tisztségviselői feladatokat munkaviszony keretében ellátó vezető tisztségviselő esetében - a munkaviszony létesítése, megszüntetése, javadalmazásának (munkabér, prémium, végkielégítés) megállapítása kivételével - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
28. Jogosult hatósági eljárásban ügyfélként fellebbezési jogról való lemondásra.
29. Jogosult a hatósági, a cégeljárási, a bírósági ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítésére, annak aláírására.
30. Bruttó értékhatárra tekintet nélkül engedélyezi azon vagyontárgyak selejtezését, amelyek könyv szerinti nettó értéke nulla.
31. Tulajdonosi hozzájárulást ad olyan esetekben, ahol a jogosultság igazolásához a tulajdonos hozzájárulási nyilatkozata szükséges.
32. Törvényes örökös nélkül elhunyt örökhagyó esetén nyilatkozatot tesz a közjegyző felhívására.



**A képviselő-testület Szociális, Kulturális és Sport Bizottságra átruházott hatáskörei**

1. Dönt a rendkívüli települési támogatással kapcsolatos ügyekben.
2. Dönt a temetési támogatással kapcsolatos ügyekben.
3. Dönt a gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz támogatással kapcsolatos ügyekben.
4. Dönt az iskoláztatási támogatással kapcsolatos ügyekben.

**A Képviselő-testület jegyzőre átruházott hatáskörei**

1. A települési támogatások közül dönt a fűtési támogatással és a lakásfenntartási támogatással kapcsolatos ügyekben.
2. Dönt a közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyekben.
3. Dönt a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztántartásáról szóló rendelet előírásainak betartásával kapcsolatos ügyekben.
4. Dönt az ingyenes szünidei gyermekétkeztetés iránti kérelmek elbírálásáról.
5. Dönt a kedvtelésből tartott állatok tartásával összefüggő önkormányzati hatósági ügyekben.

## **A Képviselő-testület által a társulásra átruházott hatáskörei**

1. A Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásra átruházott feladat és hatáskör: Az önkormányzat a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33. § (1) bekezdésében foglalt feladatát a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás útján látja el. A Társulás feladata a hulladékgazdálkodási feladat ellátásához kapcsolódó létesítmény, eszköz vagy vagyonelem közszolgáltató részére történő biztosítása mindaddig, amíg az érintett létesítmény, eszköz vagy vagyonelem az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásához igénybevételekre kerül.

2. A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásra átruházott feladat és hatáskör:

2.1. A Társulás által fenntartott intézmény útján ellátott, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) meghatározott feladatok:

2.1.1. az Sztv. 63. §-ában foglalt házi segítségnyújtás,

2.1.2. az Sztv. 64. §-ában foglalt családsegítés,

2.1.3. az Sztv. 65/C. §-ában foglalt támogató szolgáltatás.

2.2. A Társulás által fenntartott intézmény útján ellátott, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott feladatok:

2.2.1. a Gyvt. 39. §-ában foglalt gyermekjóléti szolgáltatás,

2.2.2. a Gyvt. 40. §-ában foglalt család-és gyermekjóléti szolgálat,

2.2.3. a Gyvt. 42. §-ában foglalt bölcsődei ellátás.

2.3. A társulás, mint önálló jogi személy által ellátott feladatok: A belső ellenőrzési feladat ellátása a belső ellenőrzési feladat ellátást igénybe vevő önkormányzatok számára a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései szerint történik.

## **A képviselő-testület bizottságainak feladatköre**

### 1. Az állandó bizottságok feladata:

- a) folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét,
- b) véleményezik a feladatkörükbe tartozó önkormányzati intézmények intézményvezetői vezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,
- c) véleményezik a feladatkörüket érintő intézmények, gazdasági társaságok, egyéb szervezetek alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, előterjesztéseket,
- d) figyelemmel kísérik a szakterületükön működő önkormányzati intézmények tevékenységét,
- e) a ciklus utolsó rendes testületi ülésén beszámolnak tevékenységükről.

### 2. Jogi és Ügyrendi Bizottság:

A helyi önkormányzati képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére vonatkozó szabályok szerint végzi a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartását, ellenőrzését. Ezt követően a vagyonynyilatkozatokat őrzésre átadja a jegyzőnek. A bizottság által benyújtott előterjesztések: Kivizsgálja a képviselő-testület tagjának, a nem képviselő bizottsági tagnak összeférhetetlenségére vagy méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést. A vizsgálat eredményét tartalmazó előterjesztést úgy köteles elkészíteni, hogy a képviselő-testület a következő ülésen, legkésőbb az összeférhetetlenség vagy méltatlanság megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül dönthessen az összeférhetetlenségről vagy méltatlanságról.

#### 2.1. Előkészíti:

2.1.1. a képviselő-testület által alapított költségvetési szerv, nonprofit szervezet vezetője elleni fegyelmi eljárás megindítását és javaslatot tesz a fegyelmi büntetés mértékére,

2.1.2. a képviselő-testület munkatervét.

#### 2.2. Állást foglal, illetve véleményezi:

2.2.1. az önkormányzati rendelet-tervezet és határozati javaslat jogszerűségéről,

2.2.2. az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok alapító okiratait,

2.2.3. a rendőrség és a polgárőrség éves beszámolóját.

#### 2.3. Figyelemmel kíséri:

2.3.1. a szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseinek hatályosulását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,

2.3.2. az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a magasabb szintű jogszabályokkal való összhangját,

2.3.3. a város közbiztonsági helyzetének alakulását.

2.4. Egyéb feladatok: Lefolytatja - az alpolgármester választás kivételével - a titkos szavazást és megállapítja annak eredményét.

### 3. Köznevelési és Közrendvédelmi Bizottság:

### 3.1. Állást foglal és véleményezi:

3.1.1. a rendőrség és a polgárőrség éves beszámolóját,

3.1.2. az önkormányzat hatáskörébe tartozó köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi, tudományos és művészeti tevékenységgel, az ifjúsággal kapcsolatos célok és feladatok meghatározását,

3.1.3. a gyermek- és ifjúságvédelmi helyzet értékelését, ellenőrzését, javaslatot tesz az e téren jelentkező gondok megoldására.

### 3.2. Figyelemmel kíséri:

3.2.1. a város közbiztonsági helyzetének alakulását,

3.2.2. a város szellemi és tárgyi értékeinek megőrzését, gyarapítását, javaslatot tesz a kulturális értékek, az alkotóművészet, a lakossági művelődés támogatására,

3.2.3. segíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét, valamint koordinálja a képviselő-testület és a helyi nemzetiségi önkormányzatok közötti információ áramlást,

3.2.4. a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat által megkötött együttműködési megállapodás megvalósulását.

### 3.3. Egyéb feladatok:

3.3.1. Összegyűjti a várost érintő közbiztonsági, közrendvédelmi kérdéseket, problémákat, illetve javaslatot tesz azok megoldására.

3.3.2. Segíti a gyermek és ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja ezek megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.

## 4. Pénzügyi Bizottság

A bizottság által benyújtott előterjesztések: A polgármester, alpolgármester jutalmazására vonatkozó előterjesztés.

### 4.1. Előkészíti:

4.1.1. az önkormányzat vagyongazdálkodási koncepcióját, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét,

4.1.2. a környezetvédelmi program felülvizsgálatát.

### 4.2. Állást foglal, illetve véleményezi:

4.2.1. a költségvetést megalapozó döntések tervezetét, az éves költségvetési rendelet-tervezetet és annak végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,

4.2.2. a helyi adók bevezetését, megszüntetését, azok mértékét,

4.2.3. a pénzügyi kihatással járó előterjesztéseket,

4.2.4. a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti az önkormányzatnál és intézményeinél a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem megtartását,

4.2.5. az önkormányzat vagyonával való gazdálkodást,

4.2.6. az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést,

- 4.2.7. a város társadalmi, gazdasági helyzetét, adottságait, a lehetőségeket,
- 4.2.8. a város településfejlesztési tervét, kézikönyvét, helyi építési szabályzatát,
- 4.2.9. a városra, illetve annak egy-egy részére készített területrendezési terveket,
- 4.2.10. a pályázatok kiírását,
- 4.2.11. a városfejlesztési és városrehabilitációs programokat,
- 4.2.12. az infrastruktúrával, közszolgáltatásokkal, úthálózat-fejlesztéssel kapcsolatos javaslatokat,
- 4.2.13. emléktáblák, emlékművek és szobrok elhelyezését, felújításait,
- 4.2.14. városüzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások díjainak megállapítását,
- 4.2.15. az önkormányzati területen kialakítandó parkoló területeket.

#### 4.3. Figyelemmel kíséri:

- 4.3.1. a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- 4.3.2. a vízellátás, csatornázás és egyéb műszaki infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó tervek megvalósulását.

#### 4.4. Egyéb feladatok:

- 4.4.1. A bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.
- 4.4.2. Javaslatot tesz téma-, cél- és utóvizsgálatok megtartására a polgármesteri hivatal belső ellenőrének.
- 4.4.3. Közreműködik a természet és környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok kidolgozásában, elemzi a város környezetvédelmi helyzetét.

### **5. Szociális, Kulturális és Sport Bizottság:**

A bizottság által benyújtott előterjesztés Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szociális Szolgáltatástervezési koncepciója.

#### 5.1. Előkészíti a város sportfejlesztési koncepcióját.

#### 5.2. Állást foglal, illetve véleményezi:

- 5.2.1. az önkormányzat hatáskörébe tartozó köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi, tudományos és művészeti tevékenységgel, az ifjúsággal kapcsolatos célok és feladatok meghatározását,
- 5.2.2. gyermek- és ifjúságvédelmi helyzet értékelését, ellenőrzését, javaslatot tesz az e téren jelentkező gondok megoldására,
- 5.2.3. a közterületek elnevezéseit érintő, valamint a szobrok, emlékművek, emléktáblák elhelyezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
- 5.2.4. véleményezi a sportról szóló rendeletet.

#### 5.3. Figyelemmel kíséri:

- 5.3.1. a város szellemi és tárgyi értékeinek megőrzését, gyarapítását, javaslatot tesz a kulturális értékek, az alkotóművészet, a lakossági művelődés támogatására,

5.3.2. a város lakosságának életkörülményeit, egészségügyi helyzetét érintően javaslattevő, koordinációs feladatokat lát el,

5.3.3. a felnőtt és időskorúak szociális gondoskodásával kapcsolatos önkormányzati feladatok érvényesülését, szükség esetén intézkedést kezdeményez hatékonyabb ellátási rendszer kidolgozására,

5.3.4. segíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét, valamint koordinálja a képviselő-testület és a helyi nemzetiségi önkormányzatok közötti információ áramlást,

5.3.5. a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat által megkötött együttműködési megállapodás megvalósulását.

5.4. Egyéb feladatok:

5.4.1. Közreműködik a testvérvárosokkal kötött együttműködési megállapodások gyakorlati megvalósításában.

5.4.2. Részt vesz a szociális igazgatásról szóló törvényben megfogalmazott önkormányzati feladatok végrehajtásában.

5.4.3. Részt vesz az önkormányzat feladatkörébe tartozó egészségügyi alapellátás és a szakellátás körébe tartozó feladatok meghatározásában, segíti azok végrehajtását.

5.4.4. Részt vesz a szociális támogatási (segélyezési) rendszer formáinak kidolgozásában, illetve az önkormányzat szociális rendeletének felülvizsgálatában.

5.4.5. Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a sportcélú támogatási összeg meghatározására.

**Indokolás**  
**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**  
**13/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelethez**

**Általános indokolás**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdésében foglaltak szerint „A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét...”

A Képviselő-testület Sajószentpéter Városi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a 6/2017. (V. 2.) önkormányzati rendelettel fogadta el, melyet több alkalommal módosított.

Tekintettel arra, hogy az SZMSZ több rendelkezését is módosítani kell annak érdekében, hogy az megfeleljen az Mötv. előírásainak, a képviselő-testület az önkormányzat működésének szabályozására – a jelenleg hatályos SZMSZ hatályon kívül helyezésével – új önkormányzati rendeletet alkotott, amely tartalmazza az önként vállalt feladatok megjelölését, az azokhoz rendelt forrásokkal, részletesen szabályozza az önkormányzati képviselőknek az önkormányzati ügyekkel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, a képviselők személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit, az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselővel szemben alkalmazandó intézkedések eljárási rendjét, a képviselő-testület összehívására, az ülés vezetésére és a döntéshozatalra vonatkozó előírásokat, a bizottságok által benyújtott, illetve a bizottságok állásfoglalásával benyújtható előterjesztéseket, a főállású alpolgármesterre vonatkozó szabályozást, a bizottságok tagjainak számát.

**Részletes indokolás**

**Az 1–5. §-hoz**

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal hivatalos elnevezését, székhelyét, az önkormányzat honlapjának és helyi újságjának megjelölését, az önkormányzat szerveinek felsorolását, az önkormányzat testvérvárosait és partnervárosát tartalmazza.

**A 6. §-hoz és a 7. §-hoz**

Az önkormányzati feladat- és hatásköröket tartalmazza az erre vonatkozó mellékletek megjelölésével.

**A 8. §-hoz és a 9. §-hoz**

A képviselő-testület tagjainak számát, valamint a képviselő-testület üléseinek megjelölését tartalmazza.

**A 10. §-hoz**

Az alakuló ülés összehívásának szabályairól, az alakuló ülés napirendjéről, az alpolgármester választásának titkos szavazással történő lebonyolításáról rendelkezik.

**A 11. §-hoz**

A rendes, a rendkívüli és ünnepi ülésre vonatkozó szabályokat tartalmazza. Meghatározza az ülések tartásának helyét, a határozatképtelenség esetén a határozatképes ülés megtartásához szükséges várakozási időt, a rendkívüli ülés összehívásának szabályait, és rendelkezik arról, hogy a az ülésekről a nyilvánosság biztosítása érdekében a Sajó Televízió kép- és hangfelvételt készít.



## **A 12. §-hoz**

A képviselő-testület munkatervére vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza. Meghatározza azokat a személyeket, illetve szerveket, amelyektől a munkaterv összeállítása előtt javaslatot kell kérni, és rögzíti azoknak a körét, akik a munkatervhez javaslatot tehetnek. Meghatározza, hogy a munkatervnek mit kell tartalmaznia.

## **A 13–15. §-hoz**

A képviselő-testület ülésére szóló meghívóval kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza. Rögzíti a képviselő-testület ülése összehívásának módját, meghatározza, hogy a polgármester, illetve a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása vagy a tisztségének egyidejű betöltetlensége esetén mely állandó bizottságok elnökei milyen sorrendben jogosultak az ülés összehívására és vezetésére. Rögzíti, hogy az ülésre tanácskozási joggal mely személyeket kell meghívni, továbbá, hogy a meghívót milyen módon kell kézbesíteni. Meghatározza a folytatólagos ülés tartásának feltételeit. A meghívó tartalmára és mellékleteire vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

## **A 16–20. §-hoz**

Az előterjesztésre vonatkozó szabályozást tartalmazza. Meghatározza, hogy mi minősül előterjesztésnek, ki nyújthat be írásbeli előterjesztést és mit kell tartalmaznia az előterjesztésnek. Rögzíti a döntési javaslatokkal szemben elvárásokat. Tartalmazza az előterjesztések benyújtására vonatkozó határidőket. A szóbeli előterjesztésre vonatkozó szabályokat rögzíti. A beszámolóval és a tájékoztatóval kapcsolatos előírásokat tartalmaz.

## **A 21. §-hoz**

A képviselő testület ülésével kapcsolatban tartalmazza az ülésen megjelent hallgatóság hozzászólási jogára vonatkozó szabályokat. Az ülésen a 18 éven aluli személyek csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt. Tartalmazza a zárt üléssel kapcsolatos rendelkezéseket.

## **A 22. §-hoz és a 23. §-hoz**

A képviselő-testületi ülés vezetésével kapcsolatos szabályozást tartalmazza. Rögzíti a polgármester ülés vezetésével kapcsolatos feladatait, jogkörét, a határozatképesség megállapításának szabályait, a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét.

## **A 24. §-hoz és a 25. §-hoz**

Az előterjesztések vitájára vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz. Rendelkezik a képviselő kizárására vonatkozó szabályokról. Tartalmazza a hozzászólások sorrendjét, a vita lezárására vonatkozó rendelkezéseket, az ügyrendi javaslattal kapcsolatos szabályokat.

## **A 26. §-hoz**

Rögzíti, hogy az önkormányzati ügyekben a képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől felvilágosítást kérhet. A szóbeli kérdés, bejelentés előadására a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében lehetőséget kell biztosítani egy alkalommal 5 perces időkeretben. A képviselő szóbeli kérdésére az ülésen azonnal szóban vagy 30 napon belül írásban választ kell adni.

## **A 27. §-hoz**

Az ülés rendjének biztosításával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

Meghatározza, hogy a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a polgármester milyen intézkedéseket tehet.

#### **A 28–30. §-hoz**

A döntéshozatali eljárás részletes szabályait tartalmazza.

Meghatározza, hogy az Mötv.-ben felsorolt döntéseken túl milyen ügyekben szükséges a képviselő-testület minősített többségének „igen” szavazata.

Rögzíti, hogy a vitában elhangzott módosító, kiegészítő döntéseket milyen sorrendben kell szavazásra bocsátani.

Rendelkezik a szavazás módjáról (nyílt szavazás, titkos szavazás, név szerinti szavazás).

Meghatározza a titkos szavazás lebonyolításának szabályait.

#### **A 31–34. §-hoz**

A képviselő-testület döntéseivel kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

Tartalmazza a rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezhető körét, továbbá, hogy a kezdeményezés – a képviselő-testület kivételével – a polgármesterhez nyújtható be.

Rögzíti a rendelet előkészítésével kapcsolatos feladatok, a rendelet-tervezet társadalmi egyeztetésre bocsátásának szabályait.

Meghatározza a rendelet hatásvizsgálatával kapcsolatos eljárási rendet.

Tartalmazza az önkormányzati rendelet és a határozat megjelölésének tartalmi elemeit.

#### **A 35–37. §-hoz**

A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Rögzíti a jegyzőkönyv tartalmára vonatkozó előírásokat és a jegyzőkönyv mellékleteit.

Tartalmazza a jegyzőkönyv kiigazítására vonatkozó szabályokat.

Meghatározza, hogy a jegyzőkönyvek hol kerülnek elhelyezésre és a választópolgárok hol tekinthetik meg a jegyzőkönyveket.

Külön szabályokat tartalmaz a zárt ülés jegyzőkönyvére vonatkozóan.

#### **A 38. §-hoz**

A közmeghallgatással, lakossági fórummal kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

Rögzíti, hogy a közmeghallgatáson résztvevő helyi lakosok, helyben érdekelt szervezetek képviselői felszólalásának tárgya közérdekű kérdés vagy javaslat lehet. Meghatározza, hogy egyedi, valamint hatósági ügyben az ülés elnöke nem adhat szót.

Tartalmazza, hogy a polgármester, alpolgármester, a képviselő-testület tagja a város vagy a választókerület lakosságának széles körét érintő ügyekben lakossági fórumot tarthatnak.

#### **A 39. §-hoz**

Rögzíti, hogy a helyi népszavazással kapcsolatos szabályokról a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletet alkot.

#### **A 40. §-hoz**

A képviselő-testületi tagok jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Rögzíti, hogy a képviselőt a polgármester, távollétében az alpolgármester, a jegyző, távollétében az aljegyző, munkaidő alatt soron kívül köteles fogadni, és az általa előadott közérdekű ügyekben érdemi választ adni.

Meghatározza a képviselő-testület üléséről, a bizottsági ülésről igazolatlanul hiányzó bizottsági elnök, képviselő tiszteletdíja mérséklésének szabályait. Rögzíti, hogy mi minősül igazolt távollétnek, illetve azt, hogy a Jogi és Ügyrendi Bizottság dönt, ha a távollét tekintetében vita alakul ki.

Tartalmazza, hogy a bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a polgármester dönt a képviselő, a bizottság nem képviselő tagja egy havi tiszteletdíjának 10 %-os csökkentéséről. Ha a polgármester, alpolgármester mulasztja el a bejelentési kötelezettségét, a képviselő-testület a polgármestert, alpolgármestert a képviselői tiszteletdíj 10 %-ával azonos összegű rendbírsággal sújtja.

#### **A 41–48. §-hoz**

A képviselő-testület bizottságaira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Rögzíti az állandó bizottságok számát, elnevezését, a bizottságok képviselő-testületi és nem képviselő-testületi tagjainak számát, a bizottságok összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat, a bizottságok elnökeinek feladatait, a bizottság elnökének távolléte esetén a helyettesítésének rendjét.

Meghatározza, hogy a bizottságok munkájához a technikai segítő feladatokat a polgármesteri hivatal mely osztályai látják el.

Tartalmazza a bizottsági ülések tartására, több bizottság közös eljárására, a zárt ülésre vonatkozó szabályokat. Meghatározza a bizottság határozatainak megjelölésére vonatkozó szabályokat, valamint a bizottság üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó előírásokat.

#### **A 49. §-hoz és az 50. §-hoz**

A polgármesterre és az alpolgármesterre vonatkozó szabályozást tartalmazza.

Rögzíti a polgármesternek a képviselő-testület és a bizottságok működéséhez kapcsolódó feladatait, valamint a polgármesteri hivattal összefüggő jogosítványait.

Tartalmazza, hogy az Möt. 68. § (3) bekezdése szerinti két ülés közötti időszakban mely ügyekben hozhat a polgármester döntést.

Szabályozást tartalmaz a polgármester fogaórájára vonatkozóan.

Meghatározza, hogy a polgármester javaslatára, titkos szavazással a polgármester helyettesítésére és munkájának segítése érdekében a képviselő-testület a saját tagjai közül egy főállású alpolgármestert választ.

#### **Az 51. §-hoz**

A jegyzőre és az aljegyzőre vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Meghatározza a jegyzőnek a képviselő-testülettel és a polgármesteri hivatallal kapcsolatos feladatait.

Tartalmazza, hogy a jegyző minden hétfői napon 8.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart.

Rögzíti, hogy a jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti, valamint a jegyzői és az aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az Igazgatási Osztályvezető látja el.

#### **Az 52. §-hoz**

Rögzíti, hogy a polgármesteri hivatal a jegyző által kiadott és a polgármester által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat szerint működik.

Felsorolja a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeit és a jegyző közvetlen vezetése és ellenőrzése alá tartozó munkatársakat.

#### **Az 53. §-hoz**

Rögzíti, hogy az önkormányzat képviselő-testülete feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

#### **Az 54. §-hoz**

Az önkormányzat gazdálkodásával, költségvetésével, vagyonával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

Rögzíti, hogy az önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt, valamint azt, hogy a képviselő-testület költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg, illetve a polgármester a költségvetési évet követően a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást) terjeszt a képviselő-testület elé.

Tartalmazza, hogy az önkormányzat vagyonával való rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

#### **Az 55. §-hoz**

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat tartalmaz.

Rögzíti, hogy az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi. Tartalmazza, hogy a jegyző köteles belső kontrollrendszert működtetni az Mőtv. 119. § (3)-(4) bekezdésében foglaltak szerint, valamint, hogy az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzését a jogszabályi feltételeknek megfelelő képesítésű belső ellenőr végzi.

#### **Az 56. §-hoz**

Meghatározza a települési nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés kereteit.

Rögzíti, hogy a települési nemzetiségi önkormányzatok részére – a települési nemzetiségi önkormányzatokkal kötött külön közigazgatási szerződésben foglaltak szerint – biztosítja a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, szakmai segítséget nyújt, és gondoskodik a működésükkel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról.

Tartalmazza a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a nemzetiségi önkormányzatok elnökei kezdeményezési jogának gyakorlására vonatkozó eljárási rendet, a tájékoztatás kérésre és a javaslattételre vonatkozó előírásokat.

#### **Az 57. §-hoz és az 58. §-hoz**

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.