

Előterjesztő: Dr. Faragó Péter
polgármester

Készítette: Dr. Guláné Bacsó Krisztina
aljegyző

ELŐTERJESZTÉS

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Sajószentpéter Városi Önkormányzat képviselő-testületének működését Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2013. (II.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) szabályozza.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 2013. január 1. napján hatályba lépő rendelkezéseinek megfelelően került sor a SZMSZ legutóbbi átfogó módosítására.

Az azóta eltelt időszakban számos változás következett be a jogszabályi környezetben. Ilyen változást eredményezett például, hogy az államháztartáson kívüli források átadására és átvételére vonatkozó szabályokat az önkormányzat képviselő testületének rendeletben kell megállapítania. Az erről szóló önkormányzati rendeletben hatályon kívül helyezésre került az 1/2009. (I.26.) önkormányzati rendelet, amely a civil szervezetek pályázati eljárás keretében történő anyagi támogatását szabályozta, így az önkormányzati SZMSZ-ben a pályázati döntőbizottságra vonatkozó rendelkezéseket is felül kellett vizsgálni.

Ugyanakkor pontosításra kerültek a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére, a döntéshozatalra, a társadalmi egyeztetésre, továbbá a hivatal létszámára és belső szervezeti egységeire vonatkozó rendelkezések is.

Szabályozni kellett a polgármesteri tisztség megszűnése esetén – új polgármester, alpolgármester hiányában – a munkakör átadását.

A SZMSZ mellékletei és függelékei a hatályos szabályozás tükrében szintén felülvizsgálatra kerültek.

A jelenleg hatályos SZMSZ több rendelkezését érintő - jelentős számú módosítás, illetve pontosítás - miatt szükségessé vált a korábbi rendelet hatályon kívül helyezése és új rendelet elfogadása.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérjük a rendelet-tervezet szíves megvitatását és annak elfogadását.

Sajószentpéter, 2013. augusztus 22.

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2013.(VIII...) önkormányzati rendelete
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (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) a társulás.

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Sajószentpéter Városi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat).
Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4. szám
Működése: Sajószentpéter város közigazgatási területe.
(Az önkormányzat választókerületi beosztását az 1. függelék tartalmazza.)
Honlapjának elérhetősége: www.sajoszentpeter.hu

3. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos jelképei: Sajószentpéter város címere, zászlója és díszpecsétje, melyek leírását, valamint azok használatát az önkormányzat 19/1991.(XI.18.) önkormányzati rendelete szabályozza.
- (2) A városi kitüntető díjak alapítását az önkormányzat 10/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

4. §

- (1) Az önkormányzat a jogszabályban meghatározott kötelező feladatok ellátása mellett – a Mötv. szabályai szerint – önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását.
- (2) A feladat- és hatáskör vállalásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a megvalósításhoz szükséges költségvetési források ismertetését.
- (3) Az önkormányzat a kötelező feladat- és hatáskörein túl biztosítja:
 - a) Sajószentpéter városban, valamint Sajókapolna, Sajólászlófalva, Varbó és Alacska településeken a kötelező kéményseprő-ipari közszolgáltatás ellátását,

- b) a városban lakó fiatal házások első lakása megszerzésének – a 13/2009. (IV. 28.) önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerinti – támogatását,
- c) a járóbeteg-szakellátás működtetését,
- d) a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetését,
- e) a támogató szolgálat működtetését,
- f) az adósságkezelési támogatást,
- g) a méltányos közgyógyellátást,
- h) a helyi média támogatását.

(4) Az önkormányzat tevékenységének szakfeladatait a 4. függelék tartalmazza.

5. §

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

(2) A képviselő-testület

- a) polgármesterre átruházott hatásköreit az 1. melléklet,
 - b) bizottságokra átruházott hatásköreit a 2. melléklet,
- tartalmazza.

3. A képviselő-testület működése

6. §

(1) A képviselő-testület tagjai: a polgármester és a megválasztott önkormányzati képviselők.
A képviselő-testület tagjainak száma: 12 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

7. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti (rendes), rendkívüli és ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülését a megválasztott polgármester - a választást követő tizenöt napon belüli időpontra - hívja össze.
- (3) Az alakuló ülés meghívója kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának eredményéről, valamint átadja a polgármester és a települési képviselők részére a megbízólevelet. Az alakuló ülésen a települési képviselők és a polgármester esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt.
- (5) Az alakuló ülésen kell döntenie az alpolgármester választásáról, a polgármester és az alpolgármester illetményéről, költségátalányáról.
- (6) A képviselő-testület az alakuló ülésen az alpolgármester választásának titkos szavazással történő lebonyolításához a tagjai sorából 3 fős Szavazatszámlláló Bizottságot választ.

4. A rendes és rendkívüli ülés

8. §

- (1) A képviselő-testület havonta – július hónap kivételével – legalább egy ülést tart a munkatervben meghatározott napon. Az ülések helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme.
- (2) A határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására rendkívüli képviselő-testületi ülés hívható össze, melyet – a Möt. 44. §-ában meghatározottakon túl – indítványozhat:
 - a) a polgármester,
 - b) nemzetiségi ügyekben az érintett nemzetiségi önkormányzatok képviselői.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester az ok felmerülésétől, vagy a kezdeményezéstől számított 15 napon belül hívja össze.
- (4) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel együtt a polgármesterhez kell benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (5) A sürgősségi előterjesztések és a rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.
- (6) A képviselő-testület a Város Napja alkalmából ünnepi ülést tart.

5. A képviselő-testület munkaterve

9. §

- (1) A képviselő-testület munkatervét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
- (2) Az önkormányzat féléves munkatervet készít. Az I. féléves munkatervet az előző év december havi, a II. féléves munkatervet a képviselő-testület június havi ülésén hagyja jóvá.
- (3) A munkaterv összeállítása előtt javaslatot kell kérni:
 - a) a képviselő-testületi tagoktól,
 - b) a képviselő-testület bizottságaitól,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) a nemzetiségi önkormányzatoktól,
 - e) az önkormányzati intézmények, társaságok vezetőitől,
 - f) figyelembe kell venni ezen túlmenően a lakossági fórumokon elhangzott javaslatokat, észrevételeket.
- (4) A beérkezett, de a munkaterv tervezetének összeállításánál figyelembe nem vett javaslatokról a polgármester az előterjesztésben tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
 - a) az ülések tervezett helyét és időpontját,
 - b) a képviselő-testületi ülés napirendjét,
- (6) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a város polgárai számára megismerhető legyen.

6. A meghívó

10. §

- (1) A képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak írásbeli meghívót kell kézbesíteni. Az ülést a polgármester, akadályoztatása, vagy távolléte esetén az alpolgármester, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) Az ülés meghívóját olyan időpontban kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

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).
- (3) Kötelezően a meghívó mellékletét képezik:
 - a) a meghívottat érintő napirendi pontokhoz kötődő írásbeli előterjesztés teljes szövege,
 - b) a határozati javaslatok,
 - c) rendelet-tervezetek.
 - (4) A 8. § (2) bekezdésében foglalt esetekben a polgármester a meghívót az ülés előtt 24 órával küldi ki, vagy azt rövid úton (telefonon) is összehívhatja. Ez utóbbi esetben az írásbeliség mellőzhető, azonban a sürgős, halaszthatatlan összehívás okát közölni kell.
 - (5) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a 6. sz. választókerület országgyűlési képviselőjét,
 - b) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 - c) a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét,
 - d) bizottság beszámoltatása és bizottsági előterjesztés esetében a bizottság nem képviselő tagjait,
 - e) a jegyzőt,
 - f) az aljegyzőt,
 - g) a főépítészt,
 - h) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit, valamint
 - i) akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges és erre az előterjesztő javaslatot tett.
 - (6) A képviselő-testület ülésére meghívást kaphat 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) A képviselő-testületi ülésről értesíteni kell a helyi sajtó képviselőit. A Sajó-TV-ben közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát meg lehet tekinteni a Polgármesteri Hivatalban.

7. Az előterjesztés

11. §

- (1) Előterjesztésnek minősül
 - a) a munkatervbe felvett írásbeli előterjesztés,

- b) sürgősségi indítvánnyal előterjesztett írásbeli előterjesztés,
 - c) rendkívüli indítvánnyal előterjesztett írásbeli előterjesztés,
 - d) szóbeli előterjesztés, továbbá
 - e) beszámoló és
 - f) tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés anyagát legkésőbb az ülést megelőző 8 nappal korábban kell leadni a polgármesternek, illetőleg a jegyzőnek. A határidőtől fontos közérdekből, és méltányolható egyéb okból – a polgármester előzetes engedélyével - lehet eltérni.
- (3) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi.
- (4) A képviselő-testület ülésének meghívóját és azzal együtt az előterjesztéseket
- a) elektronikus formában a www.sajoszentpeter.hu internetes elérhetőségről történő letöltés útján, vagy
 - b) nyomtatott formában a képviselő, meghívott által megjelölt postai címre kell kézbesíteni.
- (5) Írásbeli képviselő-testületi előterjesztést nyújthat be:
- a) polgármester, alpolgármester,
 - b) képviselő, képviselő csoport,
 - c) képviselő-testület bizottsága,
 - d) jegyző, aljegyző,
 - e) Polgármesteri Hivatal osztályvezetője és a főépítész,
 - f) azon szerv vezetője, aki beszámol, vagy tájékoztatást ad,
 - g) az, akit a polgármester előterjesztőként felkér.
- (6) Az írásbeli előterjesztés szöveges része tartalmazza:
- a tárgy pontos meghatározását,
 - az előterjesztők, elkészítők pontos megnevezését,
 - a rendeletervezet, vagy a határozati javaslat megértéséhez szükséges – az előterjesztő által lényegesnek tartott – előzményeket, magyarázatot, tényeket, adatokat, jogszabályokat,
 - utalást arra, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban a tárgykörrel, ha igen, milyen döntést hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
 - az újabb döntés okainak bemutatását, azokat a körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntési javaslat elfogadását indokolják,
 - az eltérő vélemények megjelölését és annak indokait,
 - az előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást, valamint a rendeletervezet indokolását.
- (7) Az írásbeli előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást tartalmazó döntéstervezettel szembeni elvárások:
- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie,
 - ha a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendeznie kell az azonos témakörben hozott korábbi döntés sorsát (hatályon kívül helyezése, visszavonása, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - 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.

- (8) Az előterjesztésnek mindenkor lényegre törőnek, konkrétan és tömörnek kell lennie. Az előterjesztéseket az illetékes bizottságoknak előzetes megvitatásra ki kell adni.

12. §

- (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 munkanappal nem küldtek meg.
- (2) A napirendi javaslatra felvett ügyekkel össze nem függő – halaszthatatlan döntést igénylő – előterjesztés sürgősségi tárgyalását kezdeményezhetik a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a bizottságok elnökei, a képviselők és a nemzetiségi önkormányzatok testületei. 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 sürgősségi indítvánnyal előterjesztett írásbeli előterjesztés formai és tartalmi követelményeire a 11. § rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (5) A képviselő-testület a napirend megállapítása során - vita nélkül, minősített többséggel - határoz arról, hogy napirendre tűzi-e a sürgősségi indítványt.

13. §

- (1) Szóbeli előterjesztést tehet:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester.
- (2) Szóbeli előterjesztés keretében a képviselő-testület kizárólag ülési időpontjával, helyével kapcsolatos döntést tárgyalhat.

14. §

- (1) A beszámoló
- a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b) a képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról,
 - c) az interpelláció kivizsgálásáról,
 - d) a képviselő-testület és szervei működéséről,
 - e) 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.

15. §

- (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.

8. A képviselő-testület ülése

16. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános üléséről kép- és hangfelvétel készül.
- (2) 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.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést tart törvényi rendelkezés, az érintett kérése és a képviselő-testület döntése alapján a Mőtv. 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) 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.

9. Az ülés vezetése

17. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy távolléte esetén az alpolgármester, mindkét tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság elnöke vezeti. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.
- (2) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogköre:
 - a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
 - b) határozatképeség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése,
 - c) napirendi javaslat előterjesztése,
 - d) az ülés vezetése, a szó megadása a bejelentkezés sorrendjében, megtagadása, megvonása,
 - e) tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
 - f) javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
 - g) szavaztatás, a szavazás eredményének megállapítása,
 - h) a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (3) A polgármester megnyitja az ülést, és megállapítja a határozatképeséget. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 7 települési képviselő jelen van. A határozatképeség biztosítása érdekében a polgármester 20 percet meg nem haladó 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 ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.
- (5) A határozatképtelenség vagy bármely egyéb ok miatt félbeszakított ülést 15 napon belül újból össze kell hívni, melynek napirendjén új napirendi pontok is szerepelhetnek.

18. §

- (1) Az ülés megnyitása után a napirendre a polgármester tesz javaslatot, amely a tárgyalási sorrendet is tartalmazza. Az ülés napirendjének végleges megállapítása előtt a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatként kezdeményezheti a meghívóban szereplő napirendi pont tárgyalásának elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület - vita nélkül - minősített többséggel dönt. Ezt követően kerül sor a végleges napirend elfogadására.
- (2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől – ügyrendi javaslatra – el lehet térni.
- (3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, amelytől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű szavazással eltérhet.

10. Az előterjesztések vitája

19. §

- (1) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása során minden előterjesztés felett külön nyit vitát, de az egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is javasolhatja.
- (2) Tájékoztató jellegű napirend esetében vitát kell nyitni a polgármester, vagy a jelenlévő képviselők egynegyedének javaslatára.
- (3) A vitát megelőzően a napirend előterjesztője az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítést tehet. A napirendi pont előterjesztőjének kiegészítését követően a bizottságok véleményét kell meghallgatni.
- (4) A napirend előterjesztője a vita megkezdése előtt módosíthatja, kiegészítheti a döntési javaslatot, ez esetben a módosított, kiegészített döntési javaslat eredeti javaslatnak minősül.
- (5) Az előterjesztőhöz és a szakértőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (6) A hozzászólás joga a jelentkezés sorrendjében a képviselő-testületi tagokat, majd a tanácskozási joggal rendelkezőket illeti meg.
- (7) A napirend előterjesztője a szavazás megkezdése előtt javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (8) A vita lezárására a képviselő-testület tagja javaslatot tehet, melyről a testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (9) A vita lezárása után a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

20. §

- (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 azonnal 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.

11. Kérdés, interpelláció

21. §

- (1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntés-előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás. A kérdésre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Kérdés esetében a képviselő-testületi tagnak viszontválaszra nincs joga, a képviselő-testület az adott válasz elfogadásáról nem határoz.
- (2) Az interpelláció olyan felvilágosítás kérés, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll a képviselő-testület hatáskörének ellátásával, illetőleg az valamely szervezetének, intézményének feladat- és hatáskörét érinti.
- (3) Az interpellációt a testületi ülésen kell megválaszolni, ha azt a címzett az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban megkapta.
- (4) Amennyiben a (3) bekezdésben írt határidőn túl, vagy az ülésen nyújtanak be interpellációt, az érintettnek csak abban az esetben kell a képviselő-testület ülésén választ adni, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.
- (5) Az ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról – ha az interpelláló nem fogadta azt el – a képviselő nyilatkozata után a képviselő-testület határoz. Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, úgy külön napirendben folytatott vitában dönt a szükséges intézkedésről. Az interpelláció kivizsgálásában való részvételt fel kell ajánlani az interpelláló képviselőnek.
- (6) A bonyolult, vizsgálatot igénylő ügyben interpellálónak az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni. Az interpellálónak megküldött válasz másolatát valamennyi testületi tagnak meg kell küldeni.
- (7) Az interpellációkról a jegyző – a hivatal útján - rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

12. Az ülés rendjének biztosítása

22. §

- (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,
 - b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt 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.
- (2) 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 távozásra szólítja fel.
- (3) 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 szótöbbséggel elfogadja.

13. Döntéshozatal

23. §

- (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 a Mötv-ben felsorolt döntéseken túl az alábbi ügyekben:
- a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
 - hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
 - önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek alapítása, szabályozása,
 - a polgármester fegyelmi felelősségének megállapítása,
 - az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testületi ülésen,
 - önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
 - helyi népszavazás elrendelése,
 - településszerkezeti terv jóváhagyása.
- (3) A testület a döntési javaslatot elutasította, ha az nem kapta meg a jelenlévő, illetve – minősített többséget igénylő döntés esetén - a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazatát.
- (4) 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 levezetője 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.
- (5) 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.
- (6) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges többséget, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.
- (7) 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.
- (8) Ha a szavazás tárgya vagy eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megisméltetni.

24. §

- (1) A szavazás történhet:
 - a) nyílt szavazással
 - szavazatszámológó géppel, amikor a képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodás” gomb lenyomásával szavaznak,
 - üzemzavar esetén kézfelemeléssel,
 - b) titkos szavazással.
 - c) Nyílt szavazás esetén – a képviselő-testület bármely tagjának kezdeményezésére - a képviselők által leadott szavazatokat a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
 - d) Bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást kell elrendelni. Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (2) Név szerinti szavazás „igennel”, vagy „nemmel” és „tartózkodással” történhet. A képviselők a polgármester felkérésére személyesen, élő szóval közlik szavazatukat, amelyet a szavazatszámológó rendszer kezelője a képviselő neve mellett rögzít.
- (3) Napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem rendelhető el.
- (4) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

25. §

- (1) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyzőnek kell biztosítani.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben, szavazóurna igénybevételel történik.
- (3) Lebonyolítása az alakuló ülésen létrehozott Szavazatszámológó Bizottság, megválasztását követően pedig a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági 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
 - a szavazás helyét, napját,
 - a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerült körülményeket,
 - a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait,
 - 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.

14. A képviselő-testület döntései: az önkormányzati rendelet és a határozat

26. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a települési képviselők,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - d) a helyi társadalmi és civil szervezetek vezető testülete,
 - e) a nemzetiségi önkormányzatok testületei.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek nyújthatják be, a rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt. Ez esetben meghatározza a rendelet-tervezet előkészítését végző személyeket, előírja az előkészítés menetét, a tervezet esetleges kifüggesztését, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét.
- (3) A rendelet-tervezetet – eltérő rendelkezés hiányában - a polgármesteri hivatal készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, esetleg külső szakértő. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot. A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (4) Az indoklásnak (előterjesztésnek) tartalmaznia kell a rendelet megalkotásának szükségességét, a szabályozás indokait, továbbá, hogy az előkészítésben kik, vagy mely szervek vettek részt. Fel kell tüntetni az esetleg eltérő véleményeket és azok mellőzésének okait.
- (5) Minden rendelet-tervezet előkészítése során ki kell kérni a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság, valamint a jegyző törvényességi véleményét.

27. §

- (1) Az elkészített rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal társadalmi egyeztetés céljából az önkormányzat honlapján közzéteszi.
- (2) A társadalmi egyeztetés keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak a titkarsag@sajoszentpeter.hu elektronikus levélcímen. A rendelet-tervezeteket 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.
- (3) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a Képviselő-testület lakossági fórumot szervezhet.
- (4) 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 önkormányzati rendelet-tervezetet,
 - e) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha a módosítás a felhatalmazást adó magasabb szintű jogszabály változása miatt szükséges,
 - f) az államháztartáson kívüli források átadás-átvételéről szóló, valamint
 - g) a polgármester döntése szerint azt a rendelet-tervezetet, melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.
- (5) Nem kell figyelembe venni az elkészített, névtelenül, vagy nyilvánvalóan álnéven beérkezett véleményeket, valamint azokat, amelyek nem kapcsolódnak a rendelet-tervezet szabályozási tárgykörébe.
- (6) Az önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet érdekében kezelheti. A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást

az adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. 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.

- (7) A beérkezett véleményekről a jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet és javaslatot tesz a rendelet-tervezet esetleges módosítására.

28. §

- (1) A képviselő-testület rendeletének megjelölése:

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../... év (...hó ... nap) önkormányzati rendelete
.....(ról/ről)
(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 mellékleteként 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 jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban tartani.
- (6) Az önkormányzati rendeletek a döntést követően 5 munkanapon belül, kivételes és sürgős esetben 1 munkanapon belül elkészítésre és kihirdetésre kerülnek. A rendeletek kihirdetésének módja: a Polgármesteri Hivatal (Kálvin tér 6.) épületében elhelyezett hirdetőtáblán történő kifüggesztése.
- (7) A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzat rendeleteiről a város lakossága értesüljön, az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről, illetve, hogy az önkormányzat rendeleteit az érdeklődők bármikor megtekinthessék. A rendeleteket az aláírást követő 15 napon belül egységes szerkezetben a város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

29. §

- (1) A testület határozatainak megjelölése:

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../... év (... hó...nap) határozata
..... (ról/ről)
(tárgya)

- (2) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos arab sorszámozással és évszámmal kell ellátni.
- (3) A testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet és felelős a határozatok írásba foglalásáért és kiadásáért. A határozatot a jegyzőkönyv vezetője hitelesíti.

15. A Képviselő-testület jegyzőkönyve

30. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről szerkesztett jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv – a Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl - tartalmazza:
 - az ülés minősítését,
 - a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét,
 - az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
 - a polgármester ülésvezetéssel összefüggő intézkedéseit, a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
 - külön indítványra az elhangzott bizottsági kisebbségi véleményt,
 - az ülés bezárásának időpontját.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a meghívó;
 - a jelenléti ív;
 - az előterjesztések és azok mellékletei;
 - az írásban benyújtott hozzászólás (a képviselő kérésére);
 - 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 Sajószentpéter város honlapjáról letölthető legyen.
- (6) Az ülésről 2 eredeti példányban készül jegyzőkönyv. Egy példány a B-A-Z. Megyei Kormányhivatal részére továbbításra, egy pedig a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárságán elhelyezésre kerül.
- (8) A nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének másolati példányát a választópolgárok a Városi Könyvtárban megtekinthetik.

31. §

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 képviselő interpellációjára adott válasz elfogadásáról,
- e) a rendelet-tervezet, vagy a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett indítványokról.

16. Közmeghallgatás, lakossági fórumok

32. §

- (1) A képviselő-testület a Mötv. 54. §-ának megfelelően – tárgy megjelölése nélkül - közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás nagy nyilvánosságot biztosító testületi ülés, melyen a választópolgárok tanácskozási joggal rendelkeznek.

- (2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradó kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, vagy a jegyző a képviselő-testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről a következő ülésen tájékoztatást ad és a kérdés feltevőjét is tájékoztatja.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testületet és szerveit érintő feladat- és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket haladéktalanul továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
- (4) A polgármester, alpolgármester, illetve 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 10 nappal korábban értesíteni kell. A meghívót a polgármesteri hivatal hirdetőtábláin ki kell függeszteni és meg kell jelentetni a Sajó-TV Képűjságában.
- (6) A fórumot a polgármester, az alpolgármester vagy az önkormányzati képviselő vezeti. A fórumról az elhangzott vélemények, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

17. A képviselő-testületi tagok jogai és kötelezettségei

33.§

- (1) A települési képviselő a gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések, az önkormányzati feladat- és hatáskörök megvalósításáért a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviselésében.
- (2) A települési képviselő jogaira és kötelezettségeire a Ötv. és jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.
- (3) A képviselő főbb jogai:
 - a) Megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni az önkormányzat által térítésmentesen biztosított informatikai szolgáltatásokat, valamint a részére átadott – az önkormányzat tulajdonát képező – hordozható számítógépet, annak tartozékait és a működéséhez szükséges szoftvereket.
 - b) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben a jegyzőnél kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni.
 - c) A képviselőt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Polgármesteri Hivatal osztályvezetői, az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények vezetői munkaidő alatt soron kívül kötelesek fogadni, és az általa előadott ügyekben érdemi választ adni.
- (4) A képviselő főbb kötelezettségei:
 - a) Képviselő-testületi vagy bizottsági felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
 - b) Írásban vagy szóban köteles bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy ha egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

- c) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot köteles megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
 - d) Kapcsolatot tart választóközterének polgáraival, illetve a különböző önszervező lakossági közösségekkel.
 - e) A vele szemben felmerült összeférhetetlenséget annak felmerülésekor a polgármesternek bejelenteni.
 - f) A testületi ülésen a döntést megelőzően bejelenti személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti.
 - g) A képviselő-testület vagy a bizottság nevében történő eljárásról a következő testületi ülésen beszámolni.
- (5) Ha a bizottság tagja a bizottsági ülésekről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a képviselő-testület dönthet a bizottsági tagság megszüntetéséről. E rendelkezések, valamint a (4) bekezdésben foglalt kötelezettségek irányadók a bizottság nem képviselő tagjaira is.
- (6) Ha a települési képviselő és a bizottság nem képviselő tagja a (4) bekezdés f) pontjában foglalt bejelentési kötelezettségét elmulasztja, akkor a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt a képviselő egy havi tiszteletdíjának 10 %-os csökkentéséről. A polgármester és az alpolgármester ha a bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselői tiszteletdíj 10 %-ával azonos összegű rendbírósággal sújtja.

18. A képviselő-testület bizottságai

34. §

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó, vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottság tagjait és az elnökeit a képviselő-testület választja meg. A bizottságok személyi összetételét a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A bizottságok tagjainak a személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyet a polgármester a képviselő-testület elé terjeszt.
- (4) A bizottságok a munkájuk segítése érdekében szakértőket vonhatnak be.

35. §

- (1) A képviselő-testület állandó bizottságai és létszáma:
- | | |
|---|------|
| a) Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság, | 7 fő |
| b) Közoktatási, Kulturális, Szociális és Egészségügyi Bizottság | 5 fő |
| c) Építési, Fejlesztési, Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Bizottság, | 5 fő |
| d) Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság. | 5 fő |
| e) Közbeszerzési Bíráló Bizottság | 5 fő |
- (2) A Közbeszerzési Bíráló Bizottság Sajószentpéteri Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában rögzítettek alapján végzi tevékenységét.

36. §

- (1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

Az állandó bizottságok feladatai:

- a) Dönt:
 - ügyrendjének meghatározásáról,
 - a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.
- b) Előkészíti:
 - a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek koncepcióját, valamint a képviselő-testület által hatáskörébe utalt további előterjesztéseket.
- c) Állást foglal, illetve véleményezi:
 - a hatáskörébe tartozó előterjesztéseket,
 - az önkormányzat költségvetési koncepciójának, valamint gazdasági programjának tervezetét a bizottság feladatkörét érintő kérdésekben,
 - az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét,
 - a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények intézményvezetői vezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,
 - a feladatkörét érintő intézmények, gazdasági társaságok, egyéb szervezetek alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, előterjesztéseket.
- d) Kapcsolatot tarthat:
 - a feladatkörét érintő területen működő közigazgatási szervekkel, más szervekkel, civil szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel.
- e) Figyelemmel kísérheti:
 - a szakterületén működő önkormányzati intézmények tevékenységét.
- f) Egyéb feladatok:
 - a ciklus végét megelőző 30. napig beszámolót készít tevékenységéről.

- (2) Az állandó bizottságok részletes feladatait és hatáskörét a 3. melléklet tartalmazza.

37. §

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

- (6) A bizottság ülését az elnök vezeti. Az elnök távolléte, tartós akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági képviselő tag gyakorolja az ülés vezetés jogkörét. Megbízás hiányában a bizottság dönt az elnök helyettesítéséről.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) A bizottságok munkájához a technikai segítő feladatokat a Polgármesteri Hivatal alábbi vezetői és osztályai kötelesek ellátni:
- a) Pénzügy és Vagyongazdálkodási Bizottság:
Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály,
 - b) Közoktatási, Kulturális, Szociális és Egészségügyi Bizottság:
Intézményirányító és Szervezési Osztály, valamint Igazgatási Osztály
 - c) Építési, Fejlesztési, Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Bizottság:
Városüzemeltetési és Beruházási Osztály,
 - d) Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság:
jegyző, aljegyző.
 - e) Közbeszerzési Bíráló Bizottság:
jegyző, aljegyző
- (10) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Mötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott titkot megőrizni.
- (11) A bizottság szükség szerint tart ülést. A közösen jelentkező feladatok végrehajtására a bizottságok együttes ülést is tarthatnak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásáról.
- (12) A bizottsági ülések anyagát a Polgármesteri Hivatal az ülést megelőzően legalább 5 nappal kézbesíti a 11. § (4) bekezdésben foglaltak szerint a meghívottaknak. Minden bizottsági tag számára a tárgyalandó napirendek teljes előterjesztését kell kézbesíteni.
- (13) A szavazás után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. A kisebbségi véleményt a képviselő-testület ülésén a bizottság többségi véleményének ismertetése után, a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.
- (14) A bizottság határozatainak megjelölése:

..... **Bizottság**
 .../év (...hó ... nap) **határozata**
 **(ról/ről)**
tárgya

- (15) A bizottság elnökének feladatai különösen:

- a döntéshozatalt követően ismerteti a bizottság határozatát,
 - kiadmányozza a bizottság döntéseit,
 - ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását.
- (16) A bizottság zárt és nyílt üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre az Möt. 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.
- (17) A bizottságok elnökei a ciklus utolsó képviselő-testületi ülésén beszámolnak a képviselő-testületnek a megválasztásuk óta végzett tevékenységükről.

19. A polgármester, alpolgármester

38. §

- (1) A polgármester az önkormányzat választott vezetője. Megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester feladatai:
- a) a képviselő-testület működésével összefüggően:
- ellátja a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladatokat, és az átruházott hatáskör gyakorlásáról az önkormányzati ciklus vége előtt beszámol a képviselő-testületnek,
 - javaslatot tesz az alpolgármester személyére,
 - meghatározza az alpolgármester feladatait, számon kéri azok végrehajtását,
 - segíti a képviselő-testületi tagok munkáját,
 - összehívja és vezeti a képviselő-testületi ülést,
 - 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,
 - kapcsolatot tart a vonzáskörzet és más települések önkormányzataival, továbbá a helyi, megyei és országos szintű - az önkormányzat működését befolyásoló - szervekkel és szervezetekkel,
 - ellátja az önkormányzat képviseletét.
 - Kiemelt feladata a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezése, továbbá együttműködés a társadalmi szervekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- b) a bizottságok működésével összefüggően:
- indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - gondoskodik a bizottságok tevékenysége előkészítése és összehangolása érdekében a megfelelő tájékoztatásukról,
 - ellenőrzi a bizottságok határozatainak, javaslatainak intézését, a bizottságokkal kapcsolatos hivatali tevékenységet.
- c) a hivatallal összefüggő főbb jogosítványai:
- A jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - Kapcsolatot tart a hivatal osztályvezetőivel.
 - Értékeli – a jegyző véleményének kikérésével – a hivatal munkáját.
- d.) Minden hónap első szerdai napján 10.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart.

- (3) A polgármester – a Mötv. 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, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság Elnökének adja át.

39. §

- (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester főállásban látja el a feladatait.
- (2) Az alpolgármester feladatai:
- a) A polgármester irányításával látja el a feladatait. A munkamegosztás kialakítása, a konkrét feladatok meghatározása a polgármester jogkörébe tartozik.
 - b) Minden szerdai napon 8.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart.

20. A jegyző, aljegyző

40. §

- (1) A képviselő-testület hivatalának szervezetét a jegyző vezeti. Az önkormányzati és államigazgatási feladatait a hivatal bevonásával látja el.
- (2) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett:
- megszervezi a képviselő- testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzatot érintő új jogszabályokról,
 - gondoskodik a testületek és a tisztségviselők munkájának segítségéről, a munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,
 - rendszeres kapcsolatot tart azokkal a nem önkormányzati szervekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésel összefügg (Ügyészség, Bíróság, stb.),
 - irányítja a közigazgatási munka egyszerűsítésével és korszerűsítésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 - elemzi, értékeli, ellenőrzi a hivatal döntés-előkészítő, a végrehajtást szervező tevékenységét,
 - biztosítja a 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 szerdai napon 8.00 órától 12.00 óráig fogadóórát tart.
- (5) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. Az aljegyző feladatát a jegyző határozza meg.
- (6) A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az Igazgatási Osztályvezető látja el.

21. A polgármesteri hivatal

41. §

- (1) Az egységes polgármesteri hivatal a képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, amely meghatározza a hivatal feladatait, a munka- és ügyfélfogadás rendjét és idejét.
- (2) A hivatal elnevezése: Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

42. §

- (1) A hivatal szervezeti egységei az osztályok, melyeket főosztályvezető-helyettesi szintű vezetői megbízatású köztisztviselők vezetnek.
- (2) A hivatal belső szervezeti egységei, és a jegyző közvetlen vezetése és ellenőrzése alá tartozó munkatársak:
 - Igazgatási Osztály,
 - Intézményirányító és Szervezési Osztály,
 - Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály,
 - Városüzemeltetési és Beruházási Osztály,
 - Belső ellenőr
 - Társulási referens
- (3) A hivatal pecsétje, amelyet a hivatal osztályai használnak:
 - „Polgármesteri Hivatal Sajószentpéter” feliratú körbélyegző, közepén **Magyarország** címerével,

22. A társulások

43. §

- (1) Az önkormányzat képviselő-testülete feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület által kötött társulási megállapodások jegyzékét a 3. függelék tartalmazza.

23. Az önkormányzat gazdálkodása, költségvetése, vagyona

44. §

- (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 a vagyonával kapcsolatos rendelkezéseket önkormányzati rendeletben szabályozza.

24. Nemzetiségi önkormányzatok

45. §

- (1) Sajószentpéter városban az alábbi közvetlenül megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzatok működnek:
 - a) roma,
 - b) lengyel,
 - c) német.
- (2) Sajószentpéter Városi Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok működésének feltételeit biztosítja.
Külön megállapodás alapján
 - a) határozatlan időre, ingyenes helyiséghasználatot biztosít a Polgármesteri Hivatal Sajószentpéter, Kálvin tér 6. szám alatti épületében.
 - b) vállalja a nemzetiségi önkormányzatok által használt, a) pont szerinti iroda karbantartási és fenntartási költségét.
- (3) A települési önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján gondoskodik a nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával, testületi tevékenységével kapcsolatos előkészítői, végrehajtási és ügyviteli feladatok ellátásáról.

25. A helyi népszavazás, a népi kezdeményezés

46. §

A képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeit, az eljárás rendjét.

26. Záró rendelkezések

47. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2013. (II.25.) önkormányzati rendelet.

Sajószentpéter, 2013. augusztus 22.

Dr. Márton Kinga
jegyző távollétében:

Dr. Faragó Péter
polgármester

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
aljegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendeletet 2013. kihirdettem.

Sajószentpéter, 2013.

Dr. Márton Kinga
jegyző távollétében:

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
aljegyző

1. **melléklet:** A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei
2. **melléklet:** A képviselő-testület bizottságokra átruházott hatáskörei
3. **melléklet:** A képviselő-testület állandó bizottságainak részletes feladat- és hatáskörei

1. **függelék:** Az önkormányzat választókerületi beosztása és a képviselő-testület tagjainak névjegyzéke
2. **függelék:** A képviselő-testület bizottságainak személyi összetétele
3. **függelék:** A képviselő-testület által kötött társulási megállapodások jegyzéke
4. **függelék:** Az önkormányzat tevékenységének szakfeladatai

A .../2013.(VIII...) önkormányzati rendelet 1. melléklete

A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

- a) Előkészíti a közbeszerzési eljárásokat, lefolytatása során az eljárási cselekményekben az ajánlatkérő nevében eljár a közbeszerzési szabályzat szerint, és a Közbeszerzési Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza a közbeszerzési eljárás, illetve egyes szakaszait lezáró döntést.
- b) Dönt a megállapított személyi térítési díj csökkentéséről, illetve elengedéséről.
- c) Jóváhagyja a személyes gondoskodást nyújtó intézmény szakmai programját.
- d) Dönt a közterület-használati hozzájárulás tárgyában.
- e) Dönt az 500.000.-Ft értékhatár alatti zártkerti ingatlanok értékesítéséről.
- f) Dönt 200.000.-Ft értékhatárig az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyona használatának és hasznosítási jogának átengedéséről.
- g) Engedélyezi a város címerének, zászlajának és díszpecsétjének használatát.
- h) Dönt a temetési segélyről.
- i) Dönt közmű díjfizető változásának átírásához szükséges tulajdonosi hozzájárulás tekintetében.
- j) Dönt az Önkormányzat működésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott belső szabályzatok jóváhagyásáról.
- k) 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.
- l) A képviselő-testület munkatervében foglaltak figyelembe vételével dönt a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak meghatározásáról.
- m) Dönt az önkormányzat tulajdonában levő közterületeken a felszíni és felszín alatti építmények, továbbá közművek, valamint az azokkal összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez, áthelyezéséhez, valamint a már meglévő építmények ingatlan-nyilvántartási feltűtetéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása kérdésében.
- n) Intézkedik Sajószentpéter Városi Önkormányzat vagyon- és felelősségbiztosítási szerződésében rögzített tevékenysége során keletkezett káreseményekkel kapcsolatos felelősségelismelő nyilatkozat megadása érdekében.

A/2013.(VIII....) önkormányzati rendelet 2. melléklete

A képviselő testület bizottságokra átruházott hatáskörei

1. A Közoktatási, Kulturális, Szociális és Egészségügyi Bizottság dönt:
 - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. által a helyi önkormányzat hatáskörébe utalt ügyekben, kivéve a temetési segélyt.
 - a szemétdíj megfizetése alóli mentesség iránti kérelemről.
 - a szociális földprogramban való részvételre irányuló kérelmekről.
 - a fiatal házások első lakáshoz jutásának támogatása tárgyában a támogatás visszafizetésének felfüggesztésére irányuló kérelmekről.
 - a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmekről.
2. A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság dönt:
 - 200 eFt feletti értékhatártól, de legfeljebb az 1 millió forint értékhatárig, az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyona használatának és hasznosítási jogának átengedéséről

A/2013.(VIII.....) önkormányzati rendelet 3. melléklete

A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre

1.) Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság

A bizottság által benyújtott előterjesztések:

A polgármester, alpolgármester jutalmazására, valamint a polgármester illetményemelésére vonatkozó előterjesztés.

- a) Előkészíti:
 - az önkormányzat vagyongazdálkodási koncepcióját, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét.
- b) Állást foglal, illetve véleményezi:
 - a költségvetési koncepció tervezetét, az éves költségvetési javaslatot és végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
 - a helyi adók bevezetését, megszüntetését, azok mértékét,
 - a pénzügyi kihatással járó előterjesztéseket,
 - a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti az önkormányzatnál és intézményeinél a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem megtartását,
 - az önkormányzat vagyonával való gazdálkodást,

- az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést

c) Figyelemmel kíséri:

- a költségvetési bevételek alakulását különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés-csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

- az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre.

d) Egyéb feladatok:

- A bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet - észrevételével együtt - megküldi az Állami Számvevőszéknek.

- Javaslatot tesz téma-, cél- és utóvizsgálatok megtartására a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrének.

2.) Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság:

A helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, nyilvántartását, ellenőrzését.

A bizottság által benyújtott előterjesztések:

Kivizsgálja a képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést. A vizsgálat eredményét tartalmazó előterjesztést úgy köteles elkészíteni, hogy a képviselő-testület a következő ülésen, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül dönthessen az összeférhetetlenségről.

a) Előkészíti:

- fegyelmi eljárás megindítását, javaslatot tesz a fegyelmi büntetés mértékére,
- a képviselő-testület munkatervét

b) Állást foglal, illetve véleményezi:

- az önkormányzati rendelet és határozat-tervezet jogszerűségét,
- az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok alapító okiratait,
- a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei kialakítására vonatkozó javaslatokat.
- a rendőrség és a polgárőrség éves beszámolóját

c) Figyelemmel kísérheti:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek hatályosulását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,
- az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a magasabb szintű jogszabályokkal való összhangját,
- a város közbiztonsági helyzetének alakulását. Ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart fenn a rendőrség helyi szervével, a polgárőrséggel, a rendőrség közbiztonság helyzetéről szóló beszámolóját véleményezi.

d) Egyéb feladatok:

- Lefolytatja a titkos szavazást és megállapítja annak eredményét.

3.) Közoktatási, Kulturális, Szociális és Egészségügyi Bizottság:

A bizottság által benyújtott előterjesztések:

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szociális Szolgáltatástervezési koncepciója

a) Előkészíti:

- működési területén és a képviselő-testület elé terjeszti az egyedi ügyekben hozott döntések elleni fellebbezéseket.

b) Állást foglal, illetve véleményezi:

- az önkormányzat hatáskörébe tartozó köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi, tudományos és művészeti tevékenységgel, az ifjúsággal kapcsolatos célok és feladatok meghatározását,
- gyermek és ifjúságvédelmi helyzet értékelésében, ellenőrzésében, javaslatot tesz az e téren jelentkező gondok megoldásához,
- a közterületek elnevezéseit érintő, valamint a szobrok, emlékművek, emléktáblák elhelyezésével kapcsolatos előterjesztéseket.

c) Figyelemmel kísérik:

- a város szellemi és tárgyi értékeinek megőrzését, gyarapítását, javaslatot tesz a kulturális értékek, az alkotóművészet, a lakossági művelődés támogatására.
- a város lakosságának életkörülményeit, egészségügyi helyzetét, a jelentkező feszültségek alapján, azok mérséklése és megoldása érdekében javaslattevő, koordinációs feladatokat lát el.
- a felnőtt és időskorúak szociális gondoskodásával kapcsolatos önkormányzati feladatok érvényesülését, szükség esetén intézkedést kezdeményez hatékonyabb ellátási rendszer kidolgozására.
- segíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységét, valamint koordinálja a képviselő-testület és a helyi nemzetiségi önkormányzatok közötti információ áramlást.
- a nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat által megkötött együttműködési megállapodás megvalósulását.

d) Egyéb feladatok:

- Segíti a gyermek és ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja ezek megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.
- Segíti a városi sportegyesület hatékony működését.
- Közreműködik a testvérvárosokkal kötött együttműködési megállapodások gyakorlati megvalósításában.
- Részt vesz a szociális igazgatásról szóló törvényben megfogalmazott önkormányzati feladatok végrehajtásában.
- Részt vesz a városi önkormányzat feladatkörébe tartozó egészségügyi alapellátás és az azt meghaladó szakellátás körébe tartozó feladatok meghatározásában, segíti azok végrehajtását.
- Részt vesz a szociális támogatási (segélyezési) rendszer formáinak kidolgozásában, illetőleg az önkormányzat szociális rendeleteinek időszakonkénti felülvizsgálatában.

4.) Építési, Fejlesztési , Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Bizottság:

A bizottság által benyújtott előterjesztések:

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Környezetvédelmi Programja

a) Előkészíti:

- a környezetvédelmi program felülvizsgálatát.

b) Állást foglal, illetve véleményezi:

- a város társadalmi, gazdasági helyzetét, adottságait, a lehetőségeket.
- a város középtávú területfejlesztési koncepcióját, rendezési tervét.
- a városra, illetve annak egy-egy részére készített területrendezési terveket.
- a pályázatok kiírását.
- szelektív hulladékgyűjtő szigetek helyszíneinek kijelölését, megszüntetését.
- a városfejlesztési és városrehabilitációs programokat.
- az infrastruktúrával, közszolgáltatásokkal, úthálózat-fejlesztéssel kapcsolatos javaslatokat.
- emléktáblák, emlékművek és szobrok elhelyezését, felújításait.
- a településrészek rendeltetése alapján az övezetek megállapítását.
- működési területén az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- városüzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások díjainak megállapítását.
- a közutak, hidak felújítására a költségvetésben biztosított összegek felhasználását.
- az önkormányzati területen kialakítandó parkoló területeket.
- a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítását
- minden településfejlesztési és rendezési, valamint városüzemeltetési tevékenységet.

c) Figyelemmel kísérheti:

- a vízellátás, csatornázás és egyéb műszaki infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó tervek megvalósulását.

a. Egyéb feladatok:

- Közreműködik a természet és környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok kidolgozásában, elemzi a város környezetvédelmi helyzetét.
- Részt vesz a mindenkori közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beruházási és fejlesztési pályázatok elbírálásában.

5.) Közbeszerzési Bíráló Bizottság

- A részletes ütem, és intézkedési terv kidolgozása a közbeszerzési tanácsadó bevonásával.
- Az eljárás lefolytatása a közbeszerzési tanácsadó bevonásával.
- Az eljárást megindító hirdetményt a Bizottság elnöke és a közbeszerzési tanácsadó ellenjegyzzi.
- A hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére való javaslatétel.
- Javaslatétel a Bizottság munkáját segítő szakértő személyére a polgármester felé.
- A közbeszerzés értékének meghatározása.
- A közbeszerzési eljárásban a döntésre jogosultak, valamint az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata.
- A részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontása.
- Az értékelési eljárás lefolytatása.
- Ajánlatok bírálata részletesen, indokolással, bírálati szempontok alapján, tagonként elkészített bírálati lap csatolása mellett, a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó javaslatának határozatba foglalása.
- Írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére az eljárás vagy az eljárási szakaszt lezáró döntés meghozatalához.

- A hiánypótlással kapcsolatos döntések meghozatala.
- Az ajánlat érvénytelenségének megállapítása.
- A kizáró okok vizsgálata.
- Javaslattétel az ajánlatok és az egyes részvételre jelentkezők érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők és a részvételre jelentkezők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében.
- Részvételi eljárás eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére.
- Tárgyalásos eljárásban az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalások lebonyolítása.
- A részvételi szakasz eredményhirdetését lefolytatja.
- Szükség esetén a helyszíni szemle lefolytatása.
- Az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hiba korrigálása.
- Felvilágosítás kérése az ajánlattevőktől.
- Kirívóan alacsony ellenszolgáltatás esetében adatkérés és indokolás kérése az ajánlattevőtől, ennek elfogadhatóságára vonatkozó álláspont kialakítás és esetlegesen javaslat az érvénytelenség megállapítására, ez esetben az Európai Bizottságnak szóló tájékoztató elkészítése és a Közbeszerzések Tanácsa útján történő megküldése a közbeszerzési tanácsadó bevonásával.
- Lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek illetőleg aránytalanul értékelte kötelezettségvállalás esetén az ajánlattevőtől adatok és indokolás kérése, a válaszadást követően a valós helyzet és teljesíthetőség megállapítása, javaslat az ezzel kapcsolatos érvénytelenségre és ez esetben a Közbeszerzések Tanácsának szóló tájékoztató elkészítése és megküldése a közbeszerzési tanácsadó bevonásával.
- Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására, az ajánlati felhívás visszavonására.
- Ajánlattevői kérésre tájékoztatást ad a nyertes ajánlat jellemzőiről és a kérést benyújtó ajánlattevő által benyújtott ajánlathoz viszonyított előnyeiről.
- Az eredményhirdetés lefolytatása. Javaslat a részvételi szakasz Kbt. 118. § (3) bekezdése szerinti eredménytelenségére, illetőleg új közbeszerzési eljárás lefolytatására és a szükséges tájékoztató elkészítése, megküldése – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatalának. Szükség esetén javaslatot tesz az eredményhirdetés elhalasztására.
- Megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges – fentiekben nem részletezett - cselekményt, intézkedést annak érdekében, hogy az ajánlatkérő döntését megfelelően, kellő megalapozottsággal tudja meghozni és annak érdekében, hogy az eljárási cselekmények a Kbt-ben meghatározott határidőkben, késedelem nélkül megtörténjenek.

A .../2013.(VIII...) önkormányzati rendelet 1. függeléke

Önkormányzat választókerületi beosztása és a képviselő-testület tagjainak névjegyzéke
(egyéni választókerületben megválasztott képviselők)

Választókerület:	N é v :	Lakcím:	Választókerülethez tartozó közterületek:
1. számú	Rémiás András Magyar Szocialista Párt	Sajószentpéter, Ady E. u. 13/A.	Ady Endre utca, Árpád utca, Attila utca, Bajcsy-Zsilinszky E. utca., Csiba László út, Curgai Árpád utca, Daru utca, Gábor Áron utca, Gyöngyvirág utca, Hunyadi utca, Iskolaszög, József Attila utca, Kálvin tér, Kossuth Lajos út páratlan házszaomok 1-67-ig és a páros házszaomok 2-24-ig, Pálóczy Mátyás utca, Patika tanya, Píltá tanya, Radnóti Miklós utca, Rákóczi Ferenc út, Szuhai Hacienda dűllő
2. számú	Deák László független	Sajószentpéter, Bercsényi út 2. 1.lph. 2/1.	Batthyány utca, Bercsényi utca, Jókai Mór utca, Kossuth Lajos út páros házszaomok 26-108-ig és a páratlan házszaomok 69-119-ig, Kossuth Lajos út páratlan házszaomok 171-végig, Lévay József utca, Margit kapu, MÁV telep, Móra Ferenc utca, Nagyállomás, Semmelweis utca, Somogyi Béla utca Thököly Imre út, , Vasútállomás, Zrínyi út

3. számú	Leskó Imre független	Sajószentpéter, Pozsonyi út 9.	Bánkút út, Baross Gábor út páratlan házszámok 45-végig., Benedek Elek utca, Bocskai utca, Bükkalja u. 32. szám és a páratlan és a páros házszámok 35-43-ig, Harica út, Kinizsi utca, Kossuth Lajos út páros házszámok 110-174-ig és a páratlan házszámok 121-169-ig, Major köz, Patak út, Péch Antal út 2. házszám, Petőfi Sándor út, Pozsonyi út, Rózsa út, Szondy György út, Zója út
4. számú	Schwaitzer Jánosné FIDESZ – Magyar Polgári Szövetség - Kereszténydemokrata Néppárt	Sajószentpéter, Álmos út 3.	Aranyeső út, Álmos út, Bartók Béla út, Borsodsziráki Vízmű telep, Dankó Pista út, Eperjesi út, Fecske út, Ibolya utca, Katalin út, Kazinczy Ferenc út, Király út, Mária út, Melinda út, Munkácsy Mihály út, Rezeda út, Táncsics Mihály út, Tulipán út, Váci Mihály út, Vízmű, Wesselényi út, Zalka Máté út
5. számú	Molnár András FIDESZ – Magyar Polgári Szövetség - Kereszténydemokrata Néppárt	Sajószentpéter, Tárna u. 2. 1/7/a.	Arany János út, Bányász utca 2. házszám, Bem József út, Bethlen Gábor út, Kossuth Lajos út páros házszámok 178-218-ig, Kölcsey Ferenc út, Május 1. út, Tárna út, Tompa Mihály út

<p>6. számú</p>	<p>Geregúr József Magyar Szocialista Párt</p>	<p>Sajószentpéter, Kassai út 16.</p>	<p>Alkotmány utca, Bányász utca páros házszaomok 4-végig, és a páratlan házszaomok 1-végig, Baross Gábor utca a páratlan házszaomok 17-43-ig, Borsvezér utca, Bükkalja utca páros és páratlan házszaomok 1-31-ig és a 33. szám és a páros és páratlan házszaomok 43/0001-végig, Déryné utca, Gagarin utca, Kassai utca, Péch Antal utca a páros házszaomok 4-végig és a páratlan házszaomok 1-végig, Pécsi Sándor utca, Rácz Ádám utca, Tizeshonvéd utca</p>
<p>7. számú</p>	<p>Balla Albert Magyar Szocialista Párt</p>	<p>Sajószentpéter, Toboz utca 14.</p>	<p>Alacsikai út páros és páratlan házszaomok 1-42-ig, Baross Gábor utca páratlan házszaomok 1-15-ig, Damjanich utca, Deák Ferenc utca, Élmunkás utca, Harmat utca, Irinyi János utca, Kandó Kálmán utca, Kápolnaalja utca, Katona József utca, Kodály Zoltán utca, Kossuth Lajos út páros házszaomok 222-végig, Kökény utca, Könyves Kálmán utca, Kurucz utca, Labdarúgók út, Móricz Zsigmond út, Orgona út, Pázsit út, Sport utca páratlan házszaomok 1-11-ig és a páros házszaomok 2-16-ig, Toboz út, Újbánya telep, Vörösmarty út</p>

8. számú	Nagy Imre FIDESZ – Magyar Polgári Szövetség - Kereszténydemokrata Néppárt	Sajószentpéter, Erőmű út 23.	Alacsikai út a páros és páratlan házszámok 43-ról végig, Berzsenyi Dániel utca, Csaba utca, Csalogány utca, Dózsa György utca, Erkel Ferenc utca, Erőmű utca, Erzsébet telep, Hársfa utca, Hazafias utca, Hegyalja utca, Hősök utca, Ibolya telep, István király utca, Madách Imre utca, Mátyás utca, Őrház, Sport utca páratlan házszámok 13-végig és a páros házszámok 18-végig, Széchenyi István utca, Üveggyár telep, Zöldfa utca, Zsigmond Király utca
----------	---	------------------------------	---

Önkormányzati képviselő-testület
kompenzációs listán megválasztott képviselői

Név:	Lakcím:	
Barta József István	3773 Sajókápolna, Zrínyi M.u.11.	FIDESZ-Magyar Polgári Szövetség- Kereszténydemokrata Néppárt
Kocsi Tibor	3770 Sajószentpéter, Tompa Mihály út 6.	Sajószentpéteri Zöldek Szövetsége” Egyesület
Perényi Barnabás	3532 Miskolc, Avar u. 35/b.	Magyar Szocialista Párt

A .../2013.(VIII...) önkormányzati rendelet 2. függeléke

A képviselő-testület bizottságainak személyi összetétele

1.) **Pénzügyi, Vagyongazdálkodási Bizottság**

Elnöke: Kocsi Tibor

Tagjai: Balla Albert
Perényi Barnabás
Nagy Imre

Külső tagok: Bencs László
Nagy József
Tapa Ottó

A bizottság munkáját segítő hivatali dolgozó: Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályvezető

2.) **Közoktatási, Kulturális, Szociális és Egészségügyi Bizottság**

Elnöke: Perényi Barnabás

Tagjai: Rémiás András
Schwaitzer Jánosné

Külső tagok: Szabó Emese
Bittó Istvánné

A bizottság munkáját segítő hivatali dolgozó: Intézményirányító és Szervezési Osztályvezető
Igazgatási Osztályvezető

3.) **Építési, Fejlesztési, Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Bizottság**

Elnöke: Balla Albert

Tagjai: Leskó Imre
Molnár András

Külső tagok: Kamasinszki Csaba
Lakatos Sándor

A bizottság munkáját segítő hivatali dolgozó: Építési és Városüzemeltetési Osztályvezető

4.) Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság

Elnöke: Barta József István

Tagjai: Deák László
Kocsi Tibor

Külső tagok: Bárdosné Fejes Valéria
Fülöp Gyula

A bizottság munkáját segítő hivatali dolgozó: jegyző, aljegyző

5.) Közbeszerzési Bíráló Bizottság

Elnöke: Kocsi Tibor

Tagjai: Leskó Imre
Perényi Barnabás
Molnár András

Külső tagok: Mencsik Gyula

A bizottság munkáját segítő hivatali dolgozó: jegyző, aljegyző

A .../2013.(VIII....) önkormányzati rendelet 3. függeléke

A képviselő-testület által kötött társulási megállapodások jegyzéke

Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás

A társulás székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Társult települések:

- **Sajószentpéter Városi Önkormányzat (székhely önkormányzat)**
Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.
Képviselője: dr. Faragó Péter polgármester
- **Alacska Község Önkormányzat**
Székhelye: 3779 Alacska, Dózsa u.7.
Képviselője: Ujlaki Béla polgármester
- **Kondó Község Önkormányzata**
Székhelye: 3775 Kondó, Szabadság u.81.
Képviselője: Lovas Bertalan polgármester
- **Parasznya Község Önkormányzata**
Székhelye: 3777 Parasznya, Rákóczi u.23.
Képviselője: Horváth Jánosné polgármester
- **Radostyán Község Önkormányzata**
Székhelye: 3776 Radostyán, Rákóczi u.40.
Képviselője: Kelemen József polgármester
- **Sajóbábony Város Önkormányzat**
Székhelye: 3792 Sajóbábony, Bocskai út.2.
Képviselője: Nagy Imre polgármester
- **Sajókápolna Község Önkormányzata**
Székhelye: 3773 Sajókápolna, Szabadság tér 25.
Képviselője: Vass Lajos polgármester
- **Sajókeresztúr Község Önkormányzata**
Székhelye: 3791 Sajókeresztúr, Rákóczi út 40.
Képviselője: Kollár Miklós polgármester
- **Sajólászlófalva Község Önkormányzata**
Székhelye: 3773 Sajólászlófalva, Vörösmarty u.15.
Képviselője: Rác Lajos polgármester
- **Varbó Község Önkormányzata**
Székhelye: 3778 Varbó, Hősök tere 1.
Képviselője: Üveges Géza polgármester

A .../2013.(VIII....) önkormányzati rendelet 4. függeléke

Az önkormányzat tevékenységének szakfeladatai:

020000 Erdőgazdálkodás
360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
421100 Út, autópálya építése
421300 Híd, alagút építés
522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
562912 Óvodai intézményi étkeztetés
562913 Iskola intézményi étkeztetés
562917 Munkahelyi étkeztetés
562919 Egyéb étkeztetés
581100 Könyvkiadás
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
591000 Film., videó-, televízióműsor-gyártás
680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841112 Önkormányzati jogalkotás
841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841154 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841191 Nemzeti ünnepek programjai
841402 Közvilágítás
841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
841906 Finanszírozási műveletek
841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
841908 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
842155 Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
842421 Közterület rendjének fenntartása
842531 A polgári védelem ágazati feladatai
842532 A lakosság felkészítése, tájékoztatás, riasztás
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
851011 Óvodai Nevelés, ellátás
852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
862000 Járóbeteg-ellátás, fogorvosi ellátás komplex fejlesztési támogatása
882111 Aktív korúak ellátása
882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882122 Átmeneti segély
882123 Temetési segély
882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201 Adósságkezelési szolgáltatás

882203 Köztemetés
889101 Bölcsődei ellátás
889201 Gyermekjóléti szolgáltatás
889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
889922 Házi segítségnyújtás
889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889924 Családsegítés
889925 Támogató szolgáltatás
889936 Gyermektartásdíj megelőlegezése
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
889949 Egyéb, m.n.s. lakáshoz jutást segítő támogatások
889969 Egyéb speciális ellátások
890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
890216 Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
890221 Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok
890222 Idősügyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatásuk
890301 Civil szervezetek működési támogatása
890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
890303 Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
910123 Könyvtári szolgáltatások
910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése