

**Sajókápolna Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2018. (III.14.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról**

Sajókápolna Község Önkormányzatának képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában megjelölt feladatkörében a következőket rendeli el:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Sajókápolna község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata kiterjed a Sajókápolna község Önkormányzata Képviselő-testületére, a települési képviselőkre, a Képviselő-testület bizottságára, a polgármesterre, az alpolgármesterre, a jegyzőre.
2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Sajókápolna, Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
Az önkormányzat székhelye:
3773 Sajókápolna, Szabadság tér 25. szám
- (2) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése:
Sajókápolna Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
A Képviselő-testület székhelye: 3773 Sajókápolna, Szabadság tér 25. szám
- (3) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése:
Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal
- a. Székhelye: 3777 Parasznya, Rákóczi u.
- b. Telephelyei:
 - ba) Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal Radostyáni kirendeltség
3776 Radostyán, Rákóczi u. 40.
 - bb) Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal Sajókápolnai kirendeltség
3773 Sajókápolna, Szabadság tér 25.”
- (4) Az önkormányzat szervei:
 - a. a képviselő-testület,
 - b. a polgármester,
 - c. az Ügyrendi Bizottság,
 - d. az önkormányzat hivatala, valamint
 - e. a jegyző,
 - f. az Önkormányzat társulásai.
- (5) Az (4) bekezdés b)-e) pontjában felsoroltak egyúttal a képviselő-testületnek is szervei.
- (6) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.sajokapolna.hu

A képviselő-testület

3. § A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
4. § (1) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:
 1. az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben ekként meghatározott jogosultságok,
 2. az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletben ekként meghatározott jogosultságok,

3. a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint egyes szociális ellátásra való jogosultság megállapítására valamint szociális igazgatási eljárási cselekmények végzésére vonatkozó jogosultságok,
4. a községi címer és zászló használatának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott döntési jogosultságok.
- (2) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök:
A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint egyes szociális igazgatási eljárási cselekmények elvégzésére vonatkozó jogosultságok,
- (3) A képviselő-testület a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásra átruházza a társulás társulási megállapodásában ekként megjelölt alábbi hatásköröket:
1. személyes gondoskodást nyújtó, alább felsorolt szociális és gyermekvédelmi ellátások biztosításának megszervezésével és fenntartásával kapcsolatos döntési hatáskörök:
 - a) házi segítségnyújtás,
 - b) családsegítés,
 - c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
 - d) támogató szolgáltatás,
 - e) gyermekjóléti szolgálat,
 - f) bölcsődei ellátás.
 2. orvosi ügyeleti ellátás megszervezésével és fenntartásával kapcsolatos döntési hatáskörök, valamint
 3. belső ellenőrzési feladat megszervezésével és ellátásával kapcsolatos döntési hatáskörök.
- (4) A képviselő-testület a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásra átruházza a társulás társulási megállapodásában ekként megjelölt, a hulladékgazdálkodási feladatok ellátásával, így különösen a hulladékszállítási közszolgáltatás megszervezésével, valamint a térségi, regionális hulladékgazdálkodási rendszer kialakításával, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos döntési hatásköröket.
- (5) A szennyvízelvezetéssel és tisztítással, valamint az egészséges ivóvíz biztosításával kapcsolatos feladatokat az Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt. (Kazincbarcika, Tardonai u. 1.) útján látja el.

A képviselő-testület ülései

- 5. §** (1) A Képviselő-testület a munkatervben meghatározott ütemezés szerint évente legalább 6 alkalommal ülést tart.
- (2) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját és napirendjét, a napirendi pontok előadóját, valamint a közmeghallgatás időpontját.
- (3) A képviselő-testület üléseinek fajtái:
- a) alakuló ülés,
 - b) rendes ülés,
 - c) rendkívüli ülés.
- 6. §** (1) Az alakuló ülés napirendje az Mötv.-ben meghatározott kötelezően megtárgyalandó ügyek mellett tartalmazza:
- a) a polgármester köszöntőjét, illetve programjának ismertetését, valamint
 - b) a képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet felülvizsgálatát, megalkotását,
 - c) Szervezeti és Működési szabályzat felülvizsgálatát.
- (2) A képviselő-testület a rendes üléseit munkaterv szerint tartja. A polgármester indokolt esetben a munkatervben meghatározottaktól eltérhet.
- (3) A munkatervben foglaltakra javaslatot tehetnek:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,

- c) a képviselő, és
 - d) a jegyző.
- (4) A javaslatok alapján a munkatervet a polgármester állítja össze.
- (5) A munkatervet minden év februárvégéig a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
7. § A képviselő-testület munkatervben nem szereplő ülései rendkívüli ülések.

A képviselő-testület összehívásának rendje

8. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásos meghívó képviselő-testületi tagok részére történő megküldésével hívja össze. A képviselő-testületi ülésre a meghívó valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések képviselő-testületi tagok részére történő megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a jegyzőt is. A képviselő-testület tagjai és a jegyző a képviselő-testület állandó meghívottjai.
- (2) A meghívót legkésőbb az ülés napját megelőző 5. napon kell megküldeni. Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a meghívó az ülés előtt ennél rövidebb idővel is kiküldhető.
- (3) A meghívó tartalmazza:
- a) az ülés helyét és kezdési időpontját (a naptári év, hónap, nap, óra és perc megjelölésével);
 - b) a tervezett napirendet;
 - c) az egyes napirendi pontok előadójának megjelölését.
- (4) A meghívóhoz csatolni kell a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket. Indokolt esetben az előterjesztés utólag is megküldhető, de azt legkésőbb az ülést megelőző napon kézbesíteni kell a képviselő-testületi tagok, illetve a jegyző részére.
- (5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni az egyes napirendi pontok előterjesztőjét.
- (6) A képviselő-testületi ülésére, az egyes napirendi pontok tárgyalására meghívhatók az adott napirendi pont szerinti ügyben érintett személy.
9. § Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése telefonon vagy személyesen is összehívható. Ebben az esetben a meghívásban közölni kell a meghívóra vonatkozóan a 8. § (3) bekezdés a)-b) pontokban foglaltakat.
10. § A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb nem akadályozott önkormányzati képviselő, mint korelnök hívja össze és vezeti.
11. § A képviselők legalább egynegyedének az ülés rendkívüli összehívására vonatkozó, az ülés javasolt napirendjét is tartalmazó, Mötv. 44. §-a szerinti indítványát a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.

Az előterjesztések

12. § (1) A képviselő-testület a napirendjén szereplő ügyeket írásos vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja.
- (2) Előterjesztésnek minősül:
- a) a rendelet-tervezet,
 - b) a határozati javaslat,
 - c) a beszámoló,
 - d) a tájékoztató, és
 - e) a kérdés.
- (3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,

- c) a képviselő,
- d) a bizottság a feladatkörébe tartozó ügyben, és
- e) a jegyző.

Az ülés megnyitása, határozatképesség

- 13. § A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyén tartja.
- 14. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester nyitja meg.
- (2) A polgármester számba veszi a megjelenteket, majd megállapítja a képviselő-testület határozatképességét vagy határozatképtelenségét.
- (3) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására a képviselő-testületet 8 napon belül újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni.
- 15. § A képviselő-testület ülésén megjelent meghívottakról, valamint a felszólalókról jelenléti ívet kell készíteni, melyet a meghívottak, felszólalók aláírnak.
- 16. § A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben zárt ülést tart, melynek tényét a polgármester jelenti be, egyéb esetben - a jogszabály által lehetővé tett körben – indítvány alapján esetenként dönt a zárt ülés tartásáról.

A napirend megállapítása

- 17. § (1) Az ülés napirendjére a kiküldött meghívó és a munkaterv alapján a polgármester tesz javaslatot. A képviselő-testület tagjai kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását vagy a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (2) A képviselő-testület ülésének napirendjét a képviselő-testület állapítja meg.
- 18. § (1) Az előterjesztés benyújtására jogosultak a polgármesternél írásban indítványt terjeszthetnek elő. Az indítvány javaslat valamely ügy megtárgyalására, rendelet megalkotásra vagy határozat meghozatalára. Az indítvány vonatkozhat
 - a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára, vagy
 - b) a javasolt döntés előkészítésére.
- (2) Az indítványt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell benyújtani és annak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.
- (3) Az e rendelet szerint benyújtott indítványt a napirendre fel kell venni.
- 19. § Az előterjesztésre jogosultak az ülésen indítványozhatják valamely halasztást nem tűrő ügy napirendre vételét. Az ülésen előterjesztett ilyen indítvány tárgyalására akkor kerülhet sor, ha - a jegyző törvényességi véleményét követően – a képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.
- 20. § (1) A napirenden nem szereplő halaszthatatlan vagy rendkívüli, a község életét, a képviselő-testület munkáját érintő általános jelentőségű ügyben a napirend tárgyalása előtt - a felszólalás tárgyát és okát megjelölve - a polgármester, az alpolgármester, a képviselő vagy a jegyző legfeljebb két percben felszólalásra jogosult. Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely az e rendelet szerinti általános szabályok alapján napirendre tűzhetők.
- (2) Napirend előtti felszólalásra az alpolgármester, a képviselő vagy a jegyző a polgármestertől a tárgy megjelölésével kér lehetőséget.
- 21. § A polgármester a képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, az időszerű kérdésekről, számot ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról.

A napirend tárgyalásának rendje

- 22. §** (1) A polgármester az egyes napirendi pontokat külön-külön tárgyalásra (vitára) bocsátja.
- (2) A képviselő-testületi ülésen felszólalásra jogosultak a képviselő-testület tagjai, a jegyző és a meghívott, akiknek a szót jelentkezés alapján a polgármester adja meg, az e fejezetben foglaltak szerint.
- (3) Az egyéb meghívottak a képviselő-testület ülésén a meghívásuk szerinti napirend vitájában tanácskozási joggal vesznek részt, részükre a szót a polgármester adja meg.
- (4) A képviselő-testület ülésén a nem meghívott jelenlévők közül eseti jelleggel az szólalhat fel, akinek a polgármester szót ad.
- 23. §** (1) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek kell szót adni.
- (2) Az előterjesztőt követően az esetleges bizottsági véleményt kell ismertetni, majd a napirendi ponthoz meghívott személy kap szót.
- (3) A polgármester ezt követően a napirendi ponthoz kapcsolódó kérdések feltevésére ad lehetőséget, amelyekre az előterjesztő, illetve a (2) bekezdésben foglaltak válaszolnak.
- (4) Ezt követően a napirendi ponthoz hozzászólásra jogosult a polgármester, az alpolgármester, a képviselő és a jegyző. A szót a többi hozzászólásra jogosultnak a polgármester adja meg, jelentkezésük sorrendjében.
- 24. §** (1) Az előterjesztésre jogosultak a napirendi pont kapcsán – a vita lezárásig - a döntési javaslat módosítására, kiegészítésére jogosultak indítványt tenni (módosító indítvány). A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni.
- (2) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.
- (3) A módosító indítványhoz kapcsolódóan a 23. § (4) bekezdésben foglaltak szerint ugyancsak hozzászólásra van lehetőség.
- 25. §** Az előterjesztésre jogosultak ügyrendi javaslatot tehetnek. Az ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésben való döntést igénylő javaslat.
- 26. §** A polgármester vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület a tárgyalt napirendi pont vonatkozásában a hozzászólások időtartamát – legfeljebb három perc időtartamra - korlátozhatja (időkeret) és megszabhatja, hogy egy hozzászólásra jogosult legfeljebb három alkalommal jogosult hozzászólni.
- 27. §** (1) A képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának elnapolásáról dönthet.
- (2) A napirendi pont elnapolása esetén a képviselő-testület szükség esetén meghatározza az ügy további előkészítésének módját.
- 28. §** Ha a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, a polgármester a vitát lezárja.

Szünet elrendelése

- 29. §** (1) A napirendi pont tárgyalása során a polgármester szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb harminc perc lehet.
- (2) A polgármester az ülést az annak folytatását akadályozó körülmény vagy valamely közös jelenlétet igénylő esemény (pl. rendezvény) esetén, illetve más halaszthatatlan okból félbeszakíthatja. Az akadály elhárulta után az ülést folytatni kell.

Az ülés rendjének fenntartása

- 30. §** (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester felel.

- (2) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra. Ennek eredménytelensége esetén a szót megvonhatja. Ezeket a szabályokat kell alkalmazni arra az esetre is, ha a felszólalás az ügyben való döntéshozatalt elősegítő újabb információt már nem tartalmaz.
- (3) A nyilvános ülésen hallgatóságként megjelent személyek a képviselő-testület működését hozzászólással, megjegyzéssel, kérdéssel, véleménynyilvánítással nem zavarhatják.
- (4) A polgármester
 - a) a tanácskozás rendjét zavaró magatartást tanúsítót figyelmezteti, ismételt vagy súlyos rendzavarás esetén rendre utasítja,
 - b) a rendbontót – a képviselő-testület tagja kivételével – az ülés helyszínének elhagyására szólítja fel,
 - c) ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, az ülést határozott időre felfüggeszti.

A szavazás

- 31. § (1)** Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás – titkos szavazás kivételével - nyíltan, kézfelemeléssel történik.
- 32. § (1)** A döntési javaslatot a polgármester bocsátja szavazásra.
- (2) Az előterjesztett, illetve a vitában elhangzott minden egyes döntési javaslatot szavazásra kell bocsátani, mindaddig, amíg valamely döntési javaslat elfogadásra nem kerül.
- (3) A szavazást eredményét a polgármester állapítja meg.
- 33. §(1)** A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (2) A személyesen érintett képviselő-testületi tag érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban tartózkodik.
- 34. § (1)** A képviselő-testület - a törvény által lehetővé tett körben – indítvány alapján esetenként dönt a titkos szavazásról.
- (2) A titkos szavazást 3 fős szavazatszámláló bizottság bonyolítja le, tagjait és elnökét a képviselő-testület esetenként választja meg.
- (3) A titkos szavazás az Mötv. 48. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételeével történik. Titkos szavazás esetén csak „igen”-nel vagy „nem”-mel lehet szavazni.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét
 - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c) a leadott szavazatok számát összesen, ezen belül „érvényes” és „érvénytelen” szavazatok számát,
 - d) az „igen” és „nem” szavazatok számát
 - e) a szavazás eredményét,
 - f) a szavazás során felmerült körülményeket.
- 35. § (1)** Név szerinti szavazást bármelyik képviselő-testületi tag indítványozhat a szavazás megkezdése előtt.
- (2) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester abc sorrendben hívja fel a képviselő-testületi tagokat a szavazat leadására, illetve adja meg saját szavazatát. A szavazat elhangzását követően a szavazatot (igen, nem, tartózkodom) a jegyző névsoron rögzíti. A

szavazás végén a képviselő a szavazatát az aláírásával hitelesíti. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A képviselő-testület döntései

- 36. §** A képviselő-testület döntéseit a következő formában hozza meg:
- a) rendelet,
 - b) határozat.
- 37. §** (1) A megalkotott rendeletet az önkormányzat hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (2) A rendeletek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- 38. §** A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozott határozat nélkül dönt:
- a) a napirend meghatározásáról,
 - b) a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről,
 - c) az ügyrendi javaslatról.

Kérdés feltevése

- 39. §** (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén tájékoztatás vagy magyarázat kérése céljából önkormányzati feladatkörükbe tartozó ügyben kérdést intézhet a tisztségviselőkhez vagy a bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
- (2) A kérdést az ülés előtt 3 nappal be kell nyújtani a polgármesterhez és a megkérdezett személyhez.
- (3) Amennyiben a felvilágosítás kérést a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testületi ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben a felvilágosítást kérőnek az ülést követő harminc napon belül írásban kell válaszolni.
- (4) A kérdésre adott válasz alapján a kérdező viszontválaszra jogosult, melyre a megkérdezett reagálhat.

Az ülés bezárása

- 40. §** A napirend tárgyalását követően az ülést a polgármester bezárja.

Jegyzőkönyv

- 41. §** (1) A jegyzőkönyv a határozatképesség és a szavazatszám megállapítása érdekében tartalmazza annak tényét, hogy a képviselő-testületi tag az ülést elhagyja, illetve oda megérkezik.
- (2) A jegyzőkönyvhöz az Mőtv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül mellékelni kell a jelenléti ívet, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet és mellékleteit, valamint a név szerinti szavazásról készült névsort és a leadott szavazatokat.
- 42. §** (1) A képviselő-testületi tag valamint a jegyző kérheti, hogy felszólalását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (2) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk elmondottakkal. Vita esetén a képviselő-testület dönt.
- 43. §** A nyílt ülés jegyzőkönyvébe csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet betekinteni.

A képviselő-testület működésének nyilvánossága

44. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a polgármester 5 nappal az ülés előtt a meghívó közzétételével értesíti a lakosságot. A tájékoztatás módja, a meghívó kifüggesztése az Önkormányzat hirdetőtábláira.
- (2) A képviselő-testület nyílt ülésének jegyzőkönyveibe bárki betekinthez a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal Sajókápolnai Kirendeltség irodájában.
- (3) A zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthez be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.

Bizottságok

45. § A képviselő-testület egyes ügyek intézésére, döntésre való előkészítésére illetve kivizsgálására állandó vagy ideiglenes bizottságot, munkacsoportot hozhat létre.

Az Ügyrendi Bizottság

46. § (1) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre. Az Ügyrendi Bizottság állandó bizottság.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja meg.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak száma 3 fő.
- (4) Az Ügyrendi Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén legalább két tag jelen van.
- (5) Az Ügyrendi Bizottság feladata:
- a) a polgármester, az alpolgármester és a képviselők valamint hozzátartozóik vagyonynyilatkozatainak nyilvántartása és vizsgálata,
 - b) eljárás az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés ügyében,
 - c) vizsgálat lefolytatása a be nem jelentett kizárási ok ügyében, valamint
 - d) képviselő-testületi tag tekintetében fennálló összeférhetetlenségi ok esetén fogadja és kezeli az adott képviselő-testületi tagnak az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát.
47. § (1) Az Ügyrendi Bizottság feladatait és hatáskörét testületként, ülésén gyakorolja.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság szükség szerint ülésezik, ülését az elnök hívja össze. A bizottságot nyolc napon belül össze kell hívni a bizottság tagjai többsége, a polgármester vagy a jegyző indítványára.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság ülését az elnök, távollétében a jelen lévő legidősebb bizottsági tag, mint korelnök vezeti.
48. § (1) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára e rendeletnek a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet az Ügyrendi Bizottság elnöke és egy bizottsági tag írja alá.
- (2) Az Ügyrendi Bizottság határozatait évenként folyamatos sorszámozással kell ellátni.
- (3) A Bizottság döntéshozatalából kizárható, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Bizottság tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett Bizottság tagjának kezdeményezésére, vagy bármely bizottsági tag javaslatára a Bizottság dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Ideiglenes bizottság és a munkacsoport

49. § A képviselő-testület ideiglenes bizottságot vagy munkacsoportot hozhat létre a képviselő-testület által rábízott ügyek ellátására, így különösen a képviselő-testület határozata alapján

- a) a képviselő-testület döntésének előkészítésére,
- b) valamely képviselő-testületi döntés végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, vagy
- c) a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésekhez állásfoglalást adására.

A helyi önkormányzati képviselő

50. § A helyi önkormányzati képviselő maga határozza meg a helyi közügyek ellátásában való közreműködése, a lakossággal való kapcsolattartása formáit a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott keretek között.

51. § (1) A képviselő köteles akadályoztatása esetén a képviselő-testületi ülésről való távolmaradását, valamint az ülésen a kezdési időponthoz képest későbbi érkezését vagy onnan az ülés bezárása előtti távozását (továbbiakban együtt: „távollét”) előzetesen bejelenteni a polgármesternek.

(2) Igazoltnak minősül a távollét, ha arra igazolt betegség, munkahelyi elfoglaltság, állampolgári kötelezettség teljesítése, hivatalos kiküldetés, illetve előre megszervezett üdülés miatt kerül sor.

(3) Annak a képviselő-testületi tagnak, aki egy naptári félév alatt kettő egymást követő alkalommal előzetes bejelentés nélkül távol marad, havi tiszteletdíja 20 %-al csökkentésre kerül. Amennyiben a képviselő-testületi tag egy naptári félév alatt kettőnél több alkalommal előzetesen bejelentés nélkül marad távol, úgy vonatkozásában további 10-10%-al csökkentésre kerül a tiszteletdíja. Egy naptári féléven belül 4-nél több mulasztás esetén a tiszteletdíj megvonásra kerül.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak ellenőrzése az üléseken készült jelenléti ívek illetve az ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján történik, melyben fel kell tüntetni a képviselő érkezésének és távozásának pontos idejét, illetve távollétének tényét.

(5) A tiszteletdíj csökkentéséről, annak mértékéről, a polgármester javaslatára a képviselő-testület egyedi határozattal dönt. A csökkentés ténye, mértéke a határozatban kerül meghatározásra, és azt meg kell indokolni. A képviselő-testület egyedi méltánylást érdemlő körülmény felmerülése esetén eltekinthet a (3) bekezdésben meghatározott szankció alkalmazásától.

(6) A tiszteletdíj csökkentésére vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell a bizottsági tagok bizottsági ülésen való megjelenésére is.

52. § Az 51. § (1) bekezdésben foglaltakon kívüli, az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a képviselő-testület 10%-al csökkenti, ugyanazon kötelezettség ismételt megszegése esetén a tiszteletdíj megvonásra kerül az 51. § (5) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával.

A tisztségviselők

53. § A képviselő-testület tisztségviselői: a polgármester és az alpolgármester és a jegyző.

A polgármester

54.§(1) A polgármester a megbízatását főállásban tölti be.

A képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat és illetményét a jogszabály keretei között határozza meg.

(2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal,
- d) kezdeményezheti a képviselő-testület, önkormányzat érdekeit sértő döntéseknek ismételt megtárgyalását,
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- f) lekötheti a szabadpénzeszközöket,
- g) dönthet a közcélú, közhasznú közérdekű munkákban résztvevőkről, illetve felettük a munkáltató jogkört gyakorolja.

(3) A polgármester a bizottság működésével összefüggésben:

- a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

A felfüggesztett döntés hatályban tartásáról a képviselő-testület soron következő ülésén határoz.

(4) A polgármester

- a) pályázati anyag előkészítésére, illetve egyéb önkormányzati feladat elvégzésére megbízást adhat 150.000,-Ft összeghatárig, melyről a képviselő-testületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni,
- b) javaslatot tesz, a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, az ügyfélfogadásrendjére,
- c) meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati munka szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási, (hatósági) ügyekben egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

Az alpolgármester

55. § (1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ a képviselő-testület tagjai közül.

(2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

A jegyző

56. § (1) A Paraszniai Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.

(2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén közös hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott igazgatási előadó helyettesíti.

Az önkormányzat hivatala

57. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és

végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására az önkormányzat hivatalaként, Radostyán Község Önkormányzatával, valamint Parasznya Község Önkormányzatával közösen közös önkormányzati hivaltalt tart fenn Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal néven.

- (2) A Hivatal költségeihez Parasznya Község Önkormányzata, Radostyán Község Önkormányzata valamint Sajókápolna Község Önkormányzata-külön megállapodásban foglalt feltételekkel- hozzájárulnak. A hozzájárulás mértékét évenkénti költségvetésről szóló rendeletükben határozzák meg.

58. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal fenntartásával kapcsolatos együttes ülésre a képviselő-testületek összehívásának jogát az érintett önkormányzatok polgármesterei az őket megválasztó önkormányzat képviselő-testülete vonatkozásában gyakorolják.

- (2) Az együttes ülést bármelyik képviselő-testület kezdeményezésére össze kell hívni.

Közmeghallgatás

59. § (1) A közmeghallgatás időpontját legalább 8 nappal megelőzően a helyi hirdető útján közzé kell tenni.

- (2) A közmeghallgatásra a képviselő-testület tagjait és a jegyzőt a testületi ülésre szóló meghívóra vonatkozó szabályok szerint kell meghívni. A közmeghallgatáson meghívásuk esetén részt vesznek a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői, valamint az önkormányzati intézmények vezetői.

- (3) A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülés összehívására, megtartására és vezetésére vonatkozó, e rendelet szerinti előírásokat az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- (4) A közmeghallgatáson résztvevő helyi lakosok felszólalásának tárgya közérdekű kérdés vagy javaslat lehet. A közmeghallgatáson egyedi, valamint hatósági ügyre vonatkozó kérdés nem vethető fel, illetve nem tárgyalható. A polgármester elutasíthatja a nem közérdekű kérdés vagy javaslat megtételét, valamint az arra nem jogosult személy felszólalását.

- (5) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, a tett intézkedésekről 30 napon belül, írásban a polgármester vagy a jegyző ad választ.

Falugyűlés

60. § A képviselő-testület a helyi lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására, valamint fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására falugyűlést tarthat.

Záró rendelkezések

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

(2) Hatályát veszti Sajókápolna Község Önkormányzata képviselő-testületének a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelete.


Faragó Iлона
polgármester




Varga Vincéné
jegyző

1. függelék

Képviselő-testület névsora

Faragó Ilona	Polgármester
Bencs József	Alpolgármester
Csizmadia Béláné	Képviselő
Szabó Gyula	Képviselő
Vass Lajos Sándor	Képviselő

2. függelék

Ügyrendi Bizottság

Szabó Gyula	elnök
Csizmadia Béláné	tag
Vass Lajos Sándor	tag

TÁRSULÁSOK JEGYZÉKE

1./ Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás

2./ Sajó-Bódva Völgye és Környéke Önkormányzati Hulladékkezelési Társulás

4.sz. függelék

Sajókápolna Község Önkormányzatának Kormányzati funkciók rendje

I. Sajókápolna Község Önkormányzatának adatai

Megnevezés: Sajókápolna Község Önkormányzata
Székhelye: 3773 Sajókápolna, Szabadság tér 25.
Működési területe: Sajókápolna község közigazgatási területe
Alapítás dátuma: 1990. 11. 20.
Fő tevékenység: helyi közhatalom gyakorlása
Jogszabályi felhatalmazás: 2011. évi CLXXXIX. tv
Vezetője: a polgármester
Vezetőjének kinevezési rendje: 2011. évi CLXXXIX. tv.; 2010. évi L.; 1994. évi LXIV. tv.
Törzskönyvi azonosító: 545848
Adószáma: 15545844-1-05
KSH száma: 15545844-8411-321-05
ÁHTI azonosító: 730105
Szervtípus: 31 Községi Önkormányzat
Szektor: 1254 Helyi Önkormányzat
KSH gazdálkodási forma: 321 Helyi önkormányzat
KSH területi számjel: 0521670
KSH járáskód, név: 061 Miskolci járás
Pénzügyi körzet: 1011 Sajókápolna
Közös Hivatal PIR száma: 810254 Parasznai Közös Önkormányzati Hivatal
Önkormányzat Típusa: 9 község
Település típusa: 62 község 200-499 fő
Önkormányzat működés jellege: 9 közös önkormányzati hivatalban résztvevő önkormányzat
KSH kód: 0521670

Számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Nyrt. - Sajószentpéter

Bankszámla számai, megnevezése:

Sajókápolna község Költségvetési elszámolási számla: 11734200-15545844-00000000

Állami hozzájárulás számla 11734200-15545844-05120000

Beszédési számla megnevezése	Beszédési számla száma
Egyéb bevételeke számla	11734200-15545844-08800000
Eljárási illeték számla	11734200-15545844-03470000
Iparüzési adó besz. számla	11734200-15545844-03540000
Bírság számla	11734200-15545844-03610000

Késedelmi pótlék számla	11734200-15545844-03780000
Idegen bev. elsz. számla	11734200-15545844-04400000
termőföld bérbead. szárm. jöv.adó számla	11734200-15545844-08660000
Egyéb elkülönített számla	11734200-15545844-06910000
Gépjárműadó besz. számla	11734200-15545844-08970000
Víziközmű számla	11734200-15545844-08110000
HUSKROUA	11734200-15545844-10010000
talajterhelési díj beszedési számla	11734200-15545844-03920000
közfoglalkoztatási támogatás elszámolási számla	11734200-15545844-10030008
Saját munkabér elszámolási számla	11769006-001610545-00000000
külső munkabér elszámolási számla	11769006-00161569-00000000

II. Sajókápolna község Önkormányzat kormányzati funkció rendje

1. Alaptevékenységi besorolás

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások
igazgatási tevékenysége

2. Kormányzati funkció 2014. 01. 01-től:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli foglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

066020	Város-,községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Házi orvosi ügyelet ellátás
081043	Iskolai, diáksport- tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Sajókápolna, 2018.március 14.

h.

Faragó Ilona

polgármester



Varga Vincéné

Varga Vincéné

jegyző

**A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok nyilvántartásának,
kezelésének szabályai**

I.

1. Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az **Mötv.** 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának valamint gyermekének az **Mötv.** melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát is (továbbiakban vagyonynyilatkozatok).
3. A megválasztását követő harminc napon belüli vagyonynyilatkozat tétel elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat. (**Mötv. 39. § (2) bek.**)

II.

A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonynyilatkozatokat a polgármesteri hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 5/1.számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a körjegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 5/2-5/4. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a) A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat,
 - b) A hozzátartozói nyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő ház- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a közgyűlési tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok.

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést a 5/4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásnak eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság a felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonynyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2. pont szerinti köztisztviselő felelős.

Önkormányzat megnevezése

Képviselő neve:

Igazolás
a vagyonyilatkozat átvételéről

a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000.évi XCVI. tv. alapján igazolom, hogy

- a.) a képviselőtől átvettem a vagyonyilatkozatát: példányban
b.) a képviselőtől átvettem a hozzátartozó vagyonyilatkozatainak
..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát
..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát
..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát
..... nevű hozzátartozói vagyonyilatkozatát

Az átvett felhatalmazások megnevezése, száma:

.....
.....
.....

Kelt:, év..... hónap

.....

aláírás

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermekek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítva, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

NYILVÁNTARTÁS

A vagyonynyilatkozatokba történő betekintésről

[illegible]

Általános indokolás

a Sajókápolna község Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendeletével fogadta el a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatát, amelyet ezt követően több alkalommal módosított.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyelet körében lefolytatott felülvizsgálat során megállapította, hogy a Sajókápolna község Önkormányzat Képviselő-testületének aképviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.26.) önkormányzati rendelet több rendelkezése jogszabálysértő, illetve nincs összhangban a magasabb jogszabályokkal. Erre tekintettel aképviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.26.) önkormányzati rendeletet módosítani kell.

A fentiekre tekintettel indokolt új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása.

Részletes indokolás

Általános rendelkezések

1-2. §

Az általános rendelkezések között az önkormányzat alapvető adatai kerültek rögzítésre.

A képviselő-testület

3.4. §

A képviselő-testület létszámát rögzít, valamint az önkormányzat feladat-és hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

3. A képviselő-testület ülései

5-7. §

A képviselő-testületi ülés fajtáit, valamint az alakuló ülésre vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A képviselő-testület összehívás rendje

8-11. §

A képviselő-testület ülés összehívására, valamint a meghívóra vonatkozó szabályokat tartalmaz.

Az előterjesztés

12. §

Az előterjesztések benyújtására vonatkozó részletes szabályokat tartalmazza.

Az ülés megnyitása, határozatképesség

13-16.§

A képviselő-testület ülésmegnyitására, határozatképességre vonatkozó szabályokat tartalmaz.

Napirend megállapítása, tárgyalása, szünet elrendelése

17- 29. §

A napirend megállapítására, a napirend tárgyalására, valamint a szünet elrendelésére vonatkozó szabályokat tartalmaz.

Az ülés rendjének biztosítása

30. §

A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során alkalmazható rendelkezéseket tartalmaz.

A szavazás

31-35. §

Itt kerültek rögzítésre a döntéshozatali módok, a nyílt szavazás (ezen belül nem név szerinti, illetve név szerinti szavazás) és a titkos szavazás.

A képviselő-testület döntései

36-38. §

A képviselő-testület döntéseit határozza meg.

Kérdés felvetése

39. §

A képviselői vonatkozó szabályokat rögzíti.

Az ülés bezárása

40. §

A napirend tárgyalását követően az ülést a polgármester bezárja.

Jegyzőkönyv

41-43. §

A jegyzőkönyv készítésének részletes szabályait tartalmazza.

A képviselő-testület működésének nyilvánossága

44. §

A képviselő-testület nyilvánosságára vonatkozó szabályokat alkalmaz.

Bizottság, Ügyrendi Bizottság, Ideiglenes bizottság és a munkacsoport

45-49.§

Abizottság számára, feladat-hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

A helyi önkormányzati képviselő

50-52.§

A rendelet a Mötv. rendelkezéseivel összhangban rögzíti a képviselő-testületi tagok főbb jogait és kötelezettségeit, és szankciókat állapít meg a kötelezettségeit megszegő képviselővel szemben.

Polgármester, Alpolgármester, Jegyző

53-56. §

A rendelet meghatározza az önkormányzat választott vezetőjének, a polgármesterre, alpolgármesterre, jegyzőre vonatkozó szabályokat tartalmaz.

Az önkormányzatnál a szabályozás szerint egy alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

Az önkormányzat hivatala

57-58. §

A rendelet meghatározza az önkormányzat hivatalának elnevezését.

Közmeghallgatás

59. §

A közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat rögzíti.

Falugyűlés

60.§

A képviselő-testület a helyi lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatására valamint fontosabb döntések előkészítésébe való bevonására falugyűlést tarthat.

Záró rendelkezések

61. §

Hatályba léptető, valamint hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaz.

TÁJÉKOZTATÓ AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján az alábbiakról tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

Rendelet-tervezet címe:		Sajókápolna község Önkormányzat Képviselő-testületének/2018.(III.....) önkormányzati rendelete a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról		
Rendelet-tervezet valamennyi jelentős hatása, különösen:				
Társadalmi hatás:	Gazdasági, költségvetési hatás:	Környezeti következményei:	Egészségi következményei:	Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
Nincs.	Nincs.	Nincs	Nincs	Nincs.
A rendelet megalkotása szükséges, mert: Elmaradása törvényességi felhívást eredményezhet. A 11/2014. (XI.26.) önkormányzat rendelet felülvizsgálat szükséges, mivel egyes rendelkezései a magasabb szintű jogszabállyal ellentétesek. Indokolt új rendelet alkotása.				
A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: törvényességi kifogást eredményez, ha az önkormányzati rendelet ellentétes a magasabb szintű.				
A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:				
Személyi:	Szervezeti	Tárgyi:	Pénzügyi:	
rendelkezésre áll	rendelkezésre áll	rendelkezésre áll	rendelkezésre áll	