

SAJÓPETRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

7/2014.(XI.18.) önkormányzati rendelete

Sajópetri Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Sajópetri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotói jogkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143.§ (4) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Sajópetri Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

Székhelye: 3573 Sajópetri, Dózsa György út 66.

Levelezési címe: 3573 Sajópetri, Dózsa György út 66.

Internetes honlapja: www.sajopetri.hu

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Sajópetri Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)

(3) Az Önkormányzat működési területe: Sajópetri Község Önkormányzatának közigazgatási területe

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei: címer és a zászló

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét önálló rendeletben állapítja meg.

3. §

Az Önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására önálló rendeletet alkot.

4. §

A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben és gazdaságszervező munkában együttműködik a Megyei Önkormányzattal.

5. §

(1) Az Önkormányzat jogi személy.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a képviselő-testület hivatala látják el.

(3) A képviselő-testületet a polgármester képviseli. A képviselő-testületet -megbízás alapján- bármely képviselő képviselheti.

6. §

Az SZMSZ hatálya kiterjed Sajópetri Község Önkormányzata Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, aljegyzőre valamint a Közös Önkormányzati Hivatalra.

A képviselő-testület működése Az önkormányzati képviselők száma

7. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.

A polgármester, az alpolgármesterek nevét, a települési önkormányzati képviselők névsorát az 1 sz. függelék tartalmazza.

A Képviselő-testület üléseinek összehívása, munkaterve

8. §

(1) A képviselő-testület munkaterv szerint, de évente legalább 6 alkalommal tart soros ülést.

(2) A képviselő-testület a soros üléseken túl rendkívüli ülést is tarthat. A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a képviselők egynegyedének,
- b) a képviselő-testület bizottságának

írásbeli indítványára.

(3) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) képviselőket,
- b) jegyzőt,
- c) aljegyzőt
- d) napirendi pontok előadóit,
- e) könyvvizsgálót a véleményezése körébe tartozó témákban,
- f) társadalmi-, gazdasági szervezetek vezetőit (akikkel az önkormányzat együttműködési megállapodást kötött) a tevékenységi körébe tartozó napirendekre,
- g) önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit,
- h) akit a polgármester meghív.

(4) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához:

- a) a jegyzőt,
- b) akit a polgármester a teljes ülésre meghívott.

(5) A napirendhez kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:

- a) a napirendi pont előadóját,
- b) akit a polgármester a napirendhez meghívott.

(6) A képviselő-testület üléseit a polgármester - akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(7) A képviselői-testületi ülés meghívóját, illetve az abban szereplő egyes napirendi pontok előterjesztéseit a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell kiküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A meghívó és az előterjesztések elektronikus úton is továbbíthatóak.

(8) A testület ülésének időpontját, helyét, a megtárgyalandó napirendi pontokat a közös önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni.

(9) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben 24 órán belülre is összehívható a képviselő-testületi ülés. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód is igénybe vehető és el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát mindenképpen közölni kell.

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkatervet a tárgyévet megelőző év december 31-ig a polgármester terjeszti a testület elé.

(2) A munkatervre javaslatot tehetnek:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) jegyző,
- e) aljegyző,
- f) bizottság,

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület üléseinek havi időpontját és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek megnevezését,
- c) az előkészítésért felelős nevét,
- d) a közmeghallgatás időpontját.

(4) A munkatervben kötelező napirendi pontként kell szerepelnie:

- a) jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben meghatározott beszámolóknak,
- b) az előző év költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolónak, és a következő év költségvetésének,
- c) az önkormányzat összefoglaló belső ellenőrzési jelentésének és következő évi belső ellenőrzési tervének,
- d) az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek következő évi üzleti tervének és éves beszámolójának,

A képviselő-testület ülésének vezetése

10. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester – akadályoztatása esetén, a testületi ülés vezetésére törvény szerint jogosult alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét,
- b) előterjeszti az ülés napirendjét,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.

(3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

(4) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja bármelyik napirend elnapolását. A javaslatról a képviselő-testület határoz.

11. §

(1) A polgármester köteles biztosítani a képviselő-testület ülése működésének rendjét. Ennek keretében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést használ,
- b) ismételt és eredménytelen figyelmeztetés esetén a szót megvonhatja,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi ülés rendjét zavaró magatartás tanúsít.

(2) A testület ülésén megjelent állampolgárok csak a hallgatóság részére kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja az illetőt, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezi az érintetteket a terem elhagyására.

(3) Amennyiben a képviselő-testületi ülésen az előterjesztett napirendi pontok tárgyalása rendkívül elhúzódik a polgármester a testület bármely tagjának javaslatára az ülést elnapolhatja. Az elnapolásról és a folytatólagos ülés időpontjáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

Az előterjesztés

12. §

(1) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, - sürgősségi és indokolt esetekben - szóban kerül benyújtásra.

A polgármester engedélyezheti az írásba foglalt rendelet-tervezetnek, határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Előterjesztésnek minősülnek az éves munkatervbe felvett, a testületi meghívóban közölt napirendek, továbbá a sürgősséggel előterjesztett napirenden kívüli anyagok. Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.

(3) Előterjesztést nyújthat be:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) Ügyrendi Bizottság,

e) jegyző,

f) önkormányzati intézmények vezetői tájékoztatók és beszámolók vonatkozásában mindazok a személyek, szervezetek vezetői, képviselői, akiket a képviselő-testület és a polgármester felkér tájékoztató, beszámoló készítésére.

(4) A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagja, a jegyző a képviselő-testület ülésén új napirendi pont tárgyalására - azt indokolva - sürgősségi indítványt tehet.

A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei: a sürgősség okát és a napirendi pontra vonatkozó előterjesztést is tartalmazó írásbeli indítványukat az ülést megelőző napon 12 óráig a polgármester részére benyújtják. A sürgősségi indítvánnyal kezdeményezett napirendi pont tárgyalásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel - vita nélkül - határoz.

A napirendek vitája

13. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett - a tájékoztatók kivételével - külön-külön nyit vitát. Előtte az előterjesztő rövid - legfeljebb 3 perces - kiegészítést tehet. A bizottság által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozó véleményt legfeljebb 2 percen a bizottsági elnök - akadályoztatása esetén a bizottság által megbízott tag - ismertetik. Az előterjesztés feletti vita során az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel.

(2) Az önkormányzat gazdálkodására, vagyonára, rendeletalkotására, illetve átadott hatáskörbe tartozó ügyekben, a bizottság döntése után terjeszthetők a képviselő-testület elé.

(3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama napirendi pontonként és személyenként legfeljebb 3 perc lehet. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Az előterjesztő az előterjesztéssel kapcsolatos konkrét kérdésekre azonnal válaszol.

(6) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz.

(7) Az előterjesztés feletti vita lezárását követően az előterjesztő válaszol az elhangzott észrevételekre, javaslatokra.

(8) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9) Az észrevételekre adott válasz után a polgármester összefoglalja a vitát, az előterjesztett határozati javaslatot érintő módosításokat, és azt szavazásra bocsátja.

A döntéshozatal - határozathozatal

14. §

(1) A képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) Határozatképes a képviselő-testület, ha a képviselő-testület tagjainak több mint a fele - 4 fő - jelen van. A határozathozatal szempontjából a képviselő-testület határozatképességét az ülésteremben tartózkodó képviselők létszámából kell meghatározni.

(3) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntéshozatalhoz a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(4) A minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint a felének - 4 fő egybehangzó- szavazata szükséges (minősített többség). A döntéshozatalnál a minősített többséget igénylő ügyek meghatározására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

(5) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először a módosító, kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzás sorrendjében, majd a végleges határozati javaslatról.

(6) Szavazni személyesen, igennel, nemmel vagy tartózkodással lehet.

(7) A szavazás nyílt, titkos vagy névszerinti lehet.

(8) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(9) Név szerinti szavazást kell elrendelni bármely képviselő javaslatára, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként olvassa fel a képviselők nevét „ABC” sorrendben, akik „igen”-nel, „nem”-mel szavaznak, illetőleg „tartózkodnak” a szavazástól. A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik.

(10) Titkos szavazást kell elrendelni bármely képviselő javaslatára, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A titkos szavazás lebonyolítása borítékba helyezett szavazólapon, akár szavazóhelyiség és urna igénybevételével történhet a képviselő-testület tagjai közül választott szavazatszámláló bizottság közreműködésével.

Önkormányzati rendeletalkotás

15. §

(1) Az önkormányzati rendelet-tervezetet a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagja,
- d) jegyző,
- e) társadalmi szervezet.

(3) A képviselő-testület az önkormányzati rendeletek előkészítésének és véleményezésének társadalmi részvételét oly módon biztosítja, hogy az önkormányzati rendelet-tervezetet az önkormányzat honlapján közzéteszi a tervezet képviselő-testület által történő tárgyalását megelőző 5 nappal. A tervezethez a képviselő-testület ülését megelőző 3. napig bármely a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező társadalmi vagy gazdasági szervezet észrevételt, javaslatot tehet, melyet írásban kell eljuttatni a jegyző felé.

(4) Rendelet-tervezet képviselő-testületi elfogadása: A polgármester vagy a jegyző a rendelet tervezetet indoklással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.

(5) Rendelet elfogadásához minősített többség - 4 fő települési képviselő egybehangzó szavazata - szükséges.

(6) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. A rendelet

kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés időpontjával.

A tanácskozás rendje

16. §

- (1) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak kivételével a képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A polgármester saját hatáskörében eldöntve napirend előtti felszólalást engedélyezhet, melynek időtartama 2 percet nem haladhatja meg.
- (3) A képviselő-testület zárt ülés tartására vonatkozó eljárására a helyi önkormányzatokról szóló törvény vonatkozó szabályai az irányadók.
- (4) A zárt ülésen résztvevők személyére a helyi önkormányzatokról szóló törvény vonatkozó szabályai az irányadók.
- (5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (6) Bizalmas jelzéssel szerepelő előterjesztéseket – a meghívóban – indoklással kell alátámasztani.
- (7) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester – illetve a mindenkorilevezető elnök – gondoskodik, ennek során:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalta témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjaihoz méltatlan magatartást tanúsít.

Jegyzőkönyv

17. §

- (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről külön - külön írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, melyeket archiválni kell.
- (2) A testület üléséről készült jegyzőkönyv a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntést tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A testületi ülésről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a

(2) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a polgármester további vizsgálatra kiadja az illetékes bizottságnak.

(3) Az interpellációra írásban adott választ a képviselő-testületi ülés előtt meg kell küldeni minden képviselőnek, és annak elfogadásáról a testület dönt.

21. §

(1) A képviselő amennyiben a képviselő-testület, vagy bizottságának ülésén nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van, ezt köteles előzetesen jelezni a polgármesternek.

(2) A képviselő köteles a tevékenysége során tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(3) A képviselő az elfogadott napirendi tárgysorozathoz nem tartozó közérdekű ügyben jogosult legfeljebb 2 perces - napirenden kívüli - hozzászólásra.

(4) A képviselő gyakorolhatja az előterjesztés jogát a települési képviselők összeférhetetlenségi ügyeiben, javaslatot tehet a képviselő-testület felé az esetleges összeférhetetlenség megállapítására vonatkozóan.

Az önkormányzat szervezete

A képviselő-testület tisztségviselői, polgármester, alpolgármester,

22. §

(1) Sajópetri Községben a polgármestert a lakosság közvetlenül választja.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester amennyiben a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény vonatkozó szabályai alapján jár el.

(4) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény vonatkozó

meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

- (5) A nyilvános testületi ülések hitelesített jegyzőkönyvei a közös önkormányzati hivatalban megtekinthetők.

A képviselő-testületi tag jogai és kötelezettségei

18. §

A képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.

19. §

(1) A települési képviselő tanácskozási joggal részt vehet a bizottsági ülésen. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni.

(2) A települési képviselő megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

(3) A képviselő-testület közös önkormányzati hivatalától igényelheti az aktuális képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Tartózkodnia kell a képviselőnek az indokolatlan, rosszhiszemű dokumentum igénylésektől, melyek munkájához nem szükségesek. Ilyen esetekben a jegyző megtagadhatja a dokumentumok másolatának kiadását, viszont a képviselő írat betekintési jogával ilyen esetekben is élhet. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

(4) A települési képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.

20. §

(1) A képviselőt illeti az interpelláció joga. Az interpelláció szóban és írásban is történhet. Írásban interpellációt a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal kell benyújtani a polgármesterhez. Szóban elhangzó interpelláció esetén a választ legkésőbb 15 napon belül írásban kell megadni.

szabályai alapján jár el.

(5) A polgármester javaslatot tesz a képviselő-testületi bizottság elnöke és tagjai személyére, választásukra, illetve visszahívásukra vonatkozóan és javaslatát - állásfoglalásával együtt - a képviselő-testület elé terjeszti.

(6) A polgármester - a bizottság véleményével - a képviselő-testület elé terjeszti - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó - vezetői kinevezéssel, felmentéssel, felelősségre vonással, vezetői jogviszony megszüntetésével kapcsolatos - állásfoglalását is tartalmazó - testületi anyagokat.

(7) A polgármester javaslatot tesz a képviselő-testület részére helyi kitüntetések adományozására, megvonására, illetve újabb kitüntetések alapítására.

(8) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt, meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a jegyző javaslatainak figyelembevételével. A polgármester szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart, amelyen a jegyzővel értékeli a Hivatal tevékenységét és tájékoztatást ad az elkövetkezendő időszak főbb célkitűzéseiről.

Alpolgármester

23. §

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

(2) Az alpolgármester megbízatása a megválasztásával kezdődik és amennyiben az önkormányzati választáson települési képviselőnek megválasztották, akkor az új képviselő-testület alakuló üléséig tart. Ha az alpolgármestert az önkormányzati választáson települési képviselőnek nem választották meg, akkor az alpolgármesteri megbízatása a választás napjával megszűnik.

(3) Az alpolgármester a polgármestert távolléte esetén helyettesíti. Az alpolgármester egyebekben a polgármester távollétében - átruházott jogkörben - gyakorolja mindazon jogokat és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály, vagy az önkormányzati rendelet a polgármester részére biztosít.

24. §

A polgármester és az alpolgármester egyidejű és tartós akadályoztatása esetén a halaszthatatlan képviselő-testületi döntések meghozatala érdekében a képviselő-testület összehívásáról és ülésének vezetéséről az Ügyrendi Bizottság elnöke gondoskodik.

A jegyző

25. §

(1) A polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző feladata továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben, valamint egyéb az önkormányzat működésével összefüggő jogszabályokban meghatározottakon túl:

- a) közreműködés a képviselő-testület munkatervi javaslatainak elkészítésében,
- b) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések és a döntéstervezetek a törvényességi követelményeknek megfeleljenek,
- c) biztosítja a testületi ülésekről a jegyzőkönyv elkészítését és határidőn belüli továbbítását,
- d) jóváhagyásra elkészíti a közös önkormányzati hivatal SZMSZ-ét,
- e) segíti a képviselő-testület bizottságának munkáját,
- f) ellátja mindazon feladatokat, amellyel a képviselő-testület, a polgármester, megbízza.

A képviselő - testület bizottsága és a bizottság működése

26. §

(1) A képviselő-testület feladatainak előkészítését és végrehajtását, állandó bizottság útján látja el. A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot választ, illetve munkája segítésére további bizottságokat választhat. A bizottság munkájában a képviselő-testület által megválasztott képviselő tagok vesznek részt.

(2) A képviselő-testület bizottságának megnevezése, létszáma:

Ügyrendi Bizottság
létszáma: 6 fő

(3) A bizottság elnöke és tagjai kötelesek részt venni a bizottság munkájában és ülésein. A bizottság üléseinek időpontjáról a jegyző értesíti a bizottság tagjait, ezen

túlmenően a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

(4) A bizottság elnökét és tagjait a Polgármester javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel választja meg. A bizottság saját tagjai közül elnökhelyettest választhat, akit az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogai megilletik.

(5) Az illetékes bizottság állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé:

- az önkormányzati vagyon elidegenítésével, társaságba való bevitelével,
- vezetői kinevezésekkel, választásokkal,
- kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatos ügyek, valamint
- a költségvetés és zárszámadás tervezete.

(6) Kizárólag a téma szerint illetékes bizottság véleményével terjeszthetők testület elé a helyi rendeletek tervezetei.

(7) A bizottság feladatát saját munkaterve alapján látja el, üléseit szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal, nyilvánosan tartja.

(8) A bizottság ülését – 2 nappal az ülést megelőzően, a napirend megjelölésével – a bizottság elnöke írásban hívja össze.

(9) A bizottság feladata ellátásához, a polgármester előzetes engedélyével külső szakértői segítséget vehet igénybe. Amennyiben a szakértő munkáját díjazás ellenében látja el, a díjazás mértékéről és annak forrásáról a polgármesteri hatáskört meghaladóan a képviselő-testület dönt.

(10) A bizottság döntéseit javaslatok, állásfoglalások illetve határozatok formájában, általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg, a bizottságok határozathozatalára, a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(11) A bizottság ülését az elnök vezeti. A bizottság akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele jelen van.

(12) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet annak elnöke és a közös önkormányzati hivatal által biztosított jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az elnök három napon belül köteles a polgármesternek megküldeni.

(13) A bizottság ülésein a jegyző illetve az általa megbízott hivatali dolgozó köteles részt venni, s részt vehet azon bármely képviselő is.

(14) A bizottság elnöke haladéktalan intézkedés megtételét kezdeményezi a

polgármestertől, ha a hivatal tevékenységében jogszabálysértés, vagy önkormányzati érdekek figyelmen kívül hagyását észleli.

(15) A bizottság működésének ügyviteli feltételeit a Közös Önkormányzati Hivatal köteles biztosítani.

Ügyrendi Bizottság feladatának meghatározása

27. §

(1)Általános feladatok:

- Véleményezik a képviselő-testület elé kerülő, feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, az előterjesztéssel kapcsolatban módosító javaslattal élhetnek.
- Részt vesznek az önkormányzati rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Folyamatosan figyelemmel kísérik a feladatkörükhöz tartozó új jogszabályok megjelenését.
- Részt vesznek az önkormányzati rendeletek és határozatok felülvizsgálatában, javaslatot tesznek annak módosítására, illetve hatálytalanítására.

(2)Sajátos feladatok:

- Közreműködik a szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az önkormányzati rendeletek előkészítésében, ellenőrzi ezek hatályosságát.
- A jegyző beszámolója alapján értékeli a hatósági ügyintézés.
- Véleményezi az önkormányzat által kötött szerződéseket, figyelemmel kíséri azok megvalósítását, a szerződésekkel kapcsolatban javaslatot tehet a testület felé a szerződések felülvizsgálatára és módosítására.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzat jogvitáit.
- Véleményezi a költségvetési tervet, valamint a beszámoló rendelet tervezetét.
- Ellenőrzi a jóváhagyott költségvetés végrehajtását.
- Részt vesz a helyi adórendszer kidolgozásában.
- Kapcsolatot tart az átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés végzésével megbízott belső ellenőrrel.
- Ellátja a képviselői és a képviselők hozzátartozóival kapcsolatos vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével, valamint az összeférhetetlenségi ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat

A Közös Önkormányzati Hivatal

28. §

A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok

ellátására – közös önkormányzati hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt működtet.

29. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal feladatait, szervezeti felépítését a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amelyet a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület hagy jóvá.

A helyi népszavazás

30. §

A törvényben nem szabályozott - a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó - viszonyokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Közmeghallgatás

31. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett és a munkatervben rögzített időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyszínéről az állampolgárokat a helyben szokásos módon kell tájékoztatni (hirdetőtábla, önkormányzat hivatalos honlapja).

(3) A közmeghallgatásra meg kell hívni:

- a) a képviselő-testületi tagokat,
- b) a jegyzőt,

Az önkormányzat vagyona

32.§

A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására önálló rendeletet alkot.

Az önkormányzat költségvetése

33.§

(1) A költségvetési rendelet elfogadása egy fordulóban történik.

Főbb elemei:

- a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
- az önkormányzatok részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható

feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérése.
- munkaértekezletet követően a képviselő-testület
megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

34. §

Az önkormányzat a saját intézményei pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület közös önkormányzati hivatala, valamint külsős belső ellenőr megbízásával látja el.

Záró rendelkezések

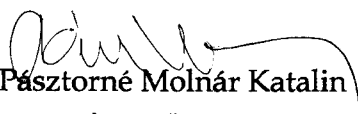
35. §

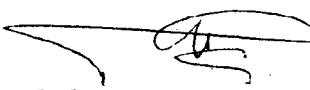
(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Sajópetri Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 6/2013. (VII.04.) számú rendelete a mellékletekkel együtt.

Sajópetri Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának függelékei:

- 1, Képviselő-testület tagjainak névsora
- 2, Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora
- 3, Sajópetri Község önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása


Pásztorné Molnár Katalin
jegyző


Debreczeni Balázs
polgármester

A rendeletet kihirdettem:

Sajópetri, 2014. november 18.


Pásztorné Molnár Katalin
jegyző

1. függelék a 7/2014.(XI.18.) számú önkormányzati rendelethez

A képviselő-testületi tagok névsora

1. Debreczeni Balázs	polgármester
2. Kirschnerné Baló Anikó	alpolgármester
3. Bús Attila	képviselő
4. Gyarmati László	képviselő
5. Hancsák András	képviselő
6. Kovácsné Ábel Éva	képviselő
7. Szabó Péter	képviselő

2. függelék a 7/2014.(XI.18.) számú önkormányzati rendelethez

**Az Ügyrendi Bizottság
tagjainak névsora**

1. Bús Attila	bizottsági elnök, képviselő
2. Gyarmati László	képviselő
3. Hancsák András	képviselő
4. Kovácsné Ábel Éva	képviselő
5. Kirschnerne Baló Anikó	képviselő
6. Szabó Péter	képviselő

3. függelék a 7/2014.(XI.18.) számú önkormányzati rendelethez

Sajópetri Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi gazdálkodási üzemeltetési és egyéb szolgáltatások
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047710	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés