

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
12/2014. (XI. 26.) önkormányzati rendelete**

**Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Sajóbáony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Sajóbáony Város Önkormányzata Képviselő-testületének és Szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET**

**SAJÓBÁONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése, székhelye**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sajóbáony Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).  
(2) Az Önkormányzat székhelye: 3792 Sajóbáony, Bocskai út 2.  
(3) Polgármesteri Hivatalának hivatalos megnevezése, címe: Sajóbáonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal), 3792 Sajóbáony, Bocskai út 2.  
(4) Az Önkormányzat illetékességi területe Sajóbáony város közigazgatási területe.  
(5) Az önkormányzat hivatalos honlapja [www.sajobabony.hu](http://www.sajobabony.hu).
2. § (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.  
(2) Az önkormányzat mutatószámait az 1. melléklet tartalmazza.

**2. Az önkormányzat jelképei, ünnepei**

3. § (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló.  
(2) A címer és zászló használatának rendjét önálló önkormányzati rendelet szabályozza.
4. § Az önkormányzat pecsétje kör alakú „Sajóbáony Város Önkormányzata” felirattal közepén a Magyarország címerével.
5. § A „Várospanap” minden év augusztus 20-a. Várospanap alkalmával az önkormányzat ünnepséget szervez.

**3. A képviselő-testület feladat- és hatáskörei, az átruházott hatáskörök**

6. § (1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.  
(2) Az önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásnak mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében – önkormányzati rendeletben vagy képviselő-testületi határozatban – esetenként határozza meg. Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza. Az

önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatait a 2. melléklet tartalmazza.

7. § A képviselő-testület át nem ruházható feladat és határköreit törvény állapítja meg.

## **II. FEJEZET**

### **A KÉPVIELŐ-TETÜLET ÉS MŰKÖDÉSE**

#### **4. A Képviselő-testület tagjai**

8. § (1) A Képviselő-testület tagjai az önkormányzati képviselők és a polgármester.  
(2) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.  
(3) A képviselő-testület névsorát és jelölőszervezetük megnevezését a rendelet 1. függeléke tartalmazza. A változásokat a Polgármesteri Hivatal 2 munkanapon belül átvezeti.

#### **5. A Képviselő-testület ülése**

9. § (1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja rendes üléseit. A munkatervi javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.  
(2) A munkaterv összeállításához a polgármester javaslatot kér a képviselő-testület tagjaitól, a bizottságoktól, a jegyzőtől, aljegyzőtől, intézményvezetőktől, a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött önszerveződő közösségek vezetőitől.  
(3) A polgármester a munkatervi javaslat beterjesztésekor tájékoztatást ad valamennyi beérkezett javaslatról és azok esetleges figyelmen kívül hagyásának indokairól.  
(4) A munkaterv tartalmazza a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, az előterjesztésről állást foglалó, véleményező bizottságok megnevezését.  
(5) A képviselő-testület július hónapban nem ülésezik.  
(6) A Képviselő-testület az ülését a polgármesteri hivatal tanácskozó termében tartja. A rendkívüli ülés és a közmeghallgatás helyszíne ettől eltérhet.

#### **6. A Képviselő-testületi ülés összehívása**

10. § (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, távollétében az alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze.  
(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi- és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke látja el.  
(3) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának és előadójának megjelölését, utalást az előterjesztés írásbeli, szóbeli jellegére, valamint azt, hogy a napirendeket, mely bizottságok tárgyalják meg.  
(4) A meghívóban a javasolt napirendi pontokat a következő sorrendben kell feltüntetni:  
a) Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről;  
b) Tájékoztató a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről;  
c) önkormányzati rendeletalkotás;  
d) vagyoni ügyek;

- e) egyéb döntést igénylő kérdések;
- f) beszámolók;
- g) tájékoztatók;
- h) interpellációk, bejelentések, kérdések;
- i) zárt testületi ülést igénylő ügyek megtárgyalása.

(5) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testületi ülés napját megelőzően legalább 10 nappal előbb kézbesíteni kell. A meghívó és a napirendi pontok előterjesztései papír alapon vagy elektronikus úton (e-mailen) kerülnek megküldésre.

(6) A képviselő-testület összehívására vonatkozó kezdeményezést - a javasolt napirendek megjelölésével, valamint az ülés összehívásának indokaival - írásban kell a polgármesterhez benyújtani.

11. § (1) A képviselő-testület rendes üléseit általában a hónap utolsó keddi napján 10 órai kezdettel tartja.

(2) A képviselő-testület ülése a munkatervben rögzített időponttól eltérően is összehívható: rendkívüli ülés.

(3) Rendkívüli ülés összehívása esetén az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzhetők, az ülés telefonon is összehívható, de a sürgősség okát és a napirendet ez esetben is közölni kell.

(4) A képviselő-testület ülését haladéktalanul össze kell hívni a hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelyben a késedelem jelentős kárral, vagy egyéb hátránnyal járna.

12. § (1) A képviselő-testület ülésére - a képviselő-testület tagjain és a jegyzőn kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) az aljegyzőt,
- b) a hivatal szakembereit, a szakterületüket érintő napirendi pontoknál,
- c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- d) a pályázókat,
- e) a adott napirendi pontnál a napirend előadóját, az ahhoz meghívott személyeket,
- f) a Képviselő-testület által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükben,
- g) Sajóbabony díszpolgárait,
- h) az országgyűlési képviselőt,
- i) a rendőrség parancsnokot.

(2) Az egyes napirendek tárgyalásához a polgármester az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül más személyeket is meghívhat.

## **7. A Képviselő-testületi ülés kezdő időpontja**

13. § A Képviselő-testület munkatervében meghatározott testületi ülés 10 órakor kezdődik.

## 8. Az ülés vezetése

14. § (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, távollétében az alpolgármester vezeti, együttes akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a Pénzügyi- és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A polgármester az ülés megnyitásakor megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel kísérni.
- (3) Ha képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a polgármester megállapítja a hiányzó képviselők névsorát, és az ülést határozott időtartamra felfüggeszti. Ennek letelte után sem válik határozatképessé a képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti.
- (4) Határozatképtelenség esetén az ülést el kell napolni, vagy be kell rekeszteni. A polgármesternek 8 napon belüli időpontra a képviselő-testület ülését újból össze kell hívnia. A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével is összehívhatja.
- (5) Ha a képviselő-testület ülése közben válik határozatképtelenné, de maximum tizenöt perc felfüggesztés után a határozatképesség biztosított, az ülést tovább kell folytatni.
15. § (1) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogkörei:
- az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
  - határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testület tájékoztatása,
  - napirendi javaslat előterjesztése
  - az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben,
  - a szó megtagadása, a szó megvonása, amennyiben annak megadása, a szervezeti és működési szabályzat hozzászólások időkeretének korlátozására vonatkozó szabályokba ütközik,
  - az ülés rendjének biztosítása,
  - javaslattételi jog az ülés félbeszakítására,
  - a rendelet rendelkezéseinek betartása és betartatása,
  - szavaztatás,
  - a szavazás eredményének megállapítása.
- (2) A polgármester minden előterjesztés felett külön vitát nyit, de egyes napirendek összevont tárgyalását is javasolhatja. Erről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Napirendek összevont tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.
- (3) Az írásos előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb 3 percben kiegészítheti.
- (4) A hozzászólásokat megelőzően az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre azonnal válaszol.
- (5) A hozzászólások leghosszabb időtartama 3 perc. A képviselő-testület tagjai az egyes napirendek tárgyalásánál ismételt hozzászólásuk esetén további 2 percet használhatnak fel. A bizottság elnökének – akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt tagnak - a bizottság véleményének, állásfoglalásának ismertetésére legfeljebb 3 perces időtartam áll rendelkezésére. A hozzászólás időkeretét túllépőtől a polgármester figyelmeztetés után a szót megvonhatja. A szavazás elindítását követően kérdezni, hozzászólni már nem lehet. A szavazás elindításának kell tekintetni a polgármester erre vonatkozó felhívását.

(6) A polgármester hozzászólást biztosíthat az ülésen részt vevő választópolgárnak, ha azt a választópolgár indokaival alátámasztva kéri. A hozzászólás időkeretét a polgármester állapítja meg.

(7) A polgármester véleményét a vita során önálló időkeret nélküli, soron kívüli hozzászólásában nyilváníthatja ki.

16. § (1) A képviselő-testület tagjai ügyrendi kérdésekben bármikor, soron kívül szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Ügyrendi javaslat: a képviselő-testület ülésének vezetésével, az ülés rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendet érdemben nem érintő eljárási kérdésre vonatkozó indítvány. Az ügyrendi felszólalásnak az ügyrendi javaslat megfogalmazásával kell kezdődnie, ezt követi annak indokolása együttesen legfeljebb három perc időtartamban. Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdés, a képviselőtől megvonhatja a szót. A polgármester intézkedésével szemben vitát kezdeményezni nem lehet.

(2) Törvényességi észrevétel esetében a jegyző a vitában 3 perces időtartamban, több alkalommal is soron kívül hozzászólhat.

(3) A vita lezárása után személyes megjegyzést tehet, legfeljebb 3 időtartamban az, aki személyét ért kritikára kíván válaszolni, illetve álláspontja miatt a vita során keletkezett félreértést kívánja tisztázni.

17. § (1) A polgármester a vitát lezárja, amennyiben további hozzászólás nincs.

(2) A vitát a képviselő-testület – a napirend tárgyalásának elhúzódása miatt – a polgármester javaslatára, vagy ügyrendi javaslatra vita nélkül hozott határozatával bármikor lezárhatja.

(3) A határozati javaslat módosítására vagy kiegészítésére irányuló indítványt a vita lezárásáig - a javaslat pontos szövegének meghatározásával – kell megfogalmazni.

(4) Az előterjesztés napirendről történő levételét a polgármester vagy az előterjesztő kezdeményezheti. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **9. A tanácskozás rendjének fenntartása**

18. § (1) A Képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani, – olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, amely zavarhatja mások hozzászólását, nem nyilváníthatnak ki – kötelesek a részükre kijelölt székeken helyet foglalni.

(2) A polgármester gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében a polgármester:

a) Képviselő általi rendzavarás esetén:

aa) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismételi.

ab) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki nem helyi érdekű ügyekben szól hozzá.

ac) rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy, másokat sértő fogalmazást használ,

ad) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben rendreutasítja azt a képviselőt, aki olyan magatartást tanúsít, mellyel zavarja a Képviselő-testület munkáját;

- b) Egyéb rendzavarás esetén a polgármester: A képviselő-testületi ülésén jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.
- (3) A polgármester a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.
- (4) A polgármesternek (2)-(3) bekezdésekben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.
- (5) Ha a polgármester ugyanazon képviselőtől a (2) bekezdés aa)-ac) pontjaiban foglalt rendzavarás miatt, ugyanazon ülésen egy alkalommal már megvonta a szót, vagy a képviselőt az (2) bekezdés ad) pontjában foglaltak miatt, ugyanazon ülésen egy alkalommal már rendreutasította, a képviselő ismételt rendzavarása esetén, indítványozhatja az érintett tárgyhavi bruttó alapdíjának 20 %-os csökkentését. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel dönt.

## 10. A döntéshozatali eljárás

19. § Az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja. Amennyiben az előterjesztés visszavonására az ülés rendjének megállapítása előtt kerül sor, akkor az előterjesztés nem vehető napirendre. Amennyiben az előterjesztő a vita során vonja vissza az előterjesztést, ennek engedélyezéséről a képviselőtestület vita nélkül dönt.
20. § (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és ahhoz csatolt bizottsági módosító indítványokat, továbbá az ülésen megfogalmazott módosító, vagy kiegészítő indítványokat a következő sorrendben bocsátja szavazásra:
- a) amennyiben egy megfogalmazott módosító, vagy kiegészítő indítvány van akkor azt a beterjesztett javaslattal együtt, feltéve, hogy a képviselő-testület tagjai közül ezzel szemben nem emel senki kifogást, kifogás esetén a b) pont szerint kell eljárni,
  - b) először a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet módosító, vagy kiegészítő indítványt kell szavazásra bocsátani, majd a döntési javaslat egészét,
  - c) A több módosító, kiegészítő javaslat esetén azokat a megfogalmazásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani, majd végül a határozati javaslat, és rendelet egészét.
- (2) A szavazás előtt a napirend előterjesztőjének jeleznie kell amennyiben az adott rész elhagyására, módosítására, kiegészítésére irányuló indítvány elfogadását nem támogatja.
- (3) A rendelt-tervezet és a minősített szavazattöbbséghez kötött határozathozatal részszavazása során a módosító indítványok elfogadásához is minősített többségű szavazat szükséges.
- (4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók és a szavazástól tartózkodók számát és kihirdeti a szavazás számszerű eredményét. A képviselő kérésére ellenszavazatát a jegyzőkönyvben név szerint rögzíteni kell.
21. § (1) A napirend tárgyalása egy alkalommal elnapolható. Erre vonatkozó indítvány:
- a) a polgármester
  - b) a képviselő-testület bizottsága,

- c) a képviselő-testület tagja,
  - d) a jegyző
  - e) az előterjesztő terjeszthet elő, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) A képviselő-testület az előterjesztést további bizottsági tárgyalásra adhatja ki.

## **11. Nyílt szavazás**

22. § (1) A nyílt szavazás kézfeltartással, illetve név szerinti szavazással történik.
- (2) Bármely képviselő javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- (3) Név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben nem lehet.
- (4) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC - sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők felállva, "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak.
- (5) A jegyző a szavazatokat a névsorban feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja a polgármesternek, aki kihirdeti az eredményt.
- (6) A névszerinti szavazáshoz igénybevett, külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## **12. Titkos szavazás**

23. § (1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart.
- (2) Bármely képviselő javaslatára minősített szótöbbséggel hozott határozata szerint a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tarthat, vagy köteles tartani.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításra Képviselő-testület szavazatszámláló bizottságot választ.
- (4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (5) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá.
- (6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.
- (7) A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni.
24. § (1) Szavazni kizárólag személyesen lehet.
- (2) A képviselő-testület tagjai igennel, nemmel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.

## **13. Napirendek meghatározása**

25. § (1) A polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a Munkatervben arra az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi üléseken tett napirendi javaslatokat, továbbá a jegyző javaslatait.
- (2) A polgármester a napirendek összeállítása során az alábbi tárgyalási sorrendet veszi figyelembe:
- Polgármesteri beszámoló a két ülés között eltelt időszak munkájáról
  - Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról (1. napirendként),
  - A fellebbezések
  - A rendeletalkotásra irányuló előterjesztések
  - A határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések
  - Indítványok, bejelentések

- A zárt testületi ülést igénylő előterjesztések

- (3) A (2) bekezdésben meghatározott sorrendtől a Képviselő-testület minősített többséggel hozott döntéssel eltérhet.
- (4) A polgármester a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (5) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő, illetőleg bizottság által meg nem tárgyalt előterjesztés.
- (6) A Képviselő-testület a napirendek sorrendjének meghatározásáról történt döntést követően azon egyszerű többséggel változtathat.
- (7) A szavazás során a napirendről levett előterjesztéseket a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján a meghatározott időpontban tartandó ülés elé kell terjeszteni. Ha időpontról a Képviselő-testület külön nem döntött, azt a polgármester határozza meg.
- (8) Azon napirendi pont javaslatokat, melyeket legalább a képviselők egynegyede aláírásával támogat, az általuk meghatározott ülésre be kell terjeszteni.

#### **14. Előterjesztések**

26. § (1) Az előterjesztés lehet:

- a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),
  - b) beszámoló,
  - c) jogszabályban kötelezően meghatározott formátum.
- (2) Az előterjesztéseket írásban kell előterjeszteni.
- (3) Az előterjesztést – papíralapú és elektronikus formában – a Polgármesteri Hivatal titkárságára kell leadni a Képviselő-testületi ülést megelőző 12. napig.
- (4) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek.
- (5) Az előterjesztésekkel kapcsolatos követelményeket e rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (6) Az előterjesztéseket a polgármester által meghatározott személyek, illetve intézmények részére kell megküldeni elektronikus úton.
- (7) Az előterjesztéseket a Polgármesteri Hivatal, az ülést megelőző második héten, pénteken a nyilvános előterjesztéseket az önkormányzat hivatalos honlapjára felhelyezi.

#### **15. Előterjesztők**

27. § (1) Előterjesztés megtételére jogosult

- a) képviselő-testület tagja,
- b) tisztségviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- e) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- h) intézményvezetők,
- i) jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselők,
- k) esetenként, akit a Képviselő-testület felkér
- l) önkormányzati feladatot megállapodás alapján ellátó szervezetek képviselője
- m) önkormányzati részvétellel vagy támogatással működő alapítvány, egyesület képviselője.



(2) Amennyiben az előterjesztő tisztségviselő, a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselői közül az előterjesztés előadójaként más személy is megnevezhető. Ebben az esetben a megnevezett személy gyakorolja az előterjesztő jogait, és kötelezettségeit.

(3) Az előterjesztő Képviselő-testület munkatervben nem szereplő, a meghívóban feltüntetett előterjesztést visszavonhatja. Azt a Képviselő-testület minősített többséggel napirenden tarthatja.

## **16. Sürgősségi indítvány**

28. § (1) A napirendi javaslatban nem szereplő előterjesztés sürgős tárgyalását javasolhatja a képviselő-testületnek:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület tagjainak egyharmada,
- c) a képviselő-testület bizottsága
- d) a jegyző

(2) Sürgősségi indítványt – legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző munkanapon 12 óráig – a polgármesterhez írásban kell benyújtani. Az indítványnak tartalmaznia kell a kidolgozott előterjesztést, a sürgősség okát, a döntési javaslatot és az előterjesztő aláírását.

(3) Sürgősségi indítvány tárgyalásáról, vagy elnapolásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Támogatottság esetén a sürgősségi indítványt a főnapirendi pontok megtárgyalása után tárgyalja a képviselő-testület.

(5) A sürgősségi indítvány elutasítása esetén a képviselő-testület dönt arról, hogy az ügyet későbbi tárgyalásra munkatervbe felveszi-e.

## **17. A nyilvánosság biztosítása**

29. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a polgármester 5 nappal az ülés előtt a meghívó közzétételével értesíti a lakosságot. A közzététel helye: az önkormányzat honlapja, a polgármesteri hivatal hirdetőtáblája, továbbá a helyi televízió.

(2) A képviselő-testület nyílt ülésének jegyzőkönyveibe bárki betekinhet a polgármesteri hivatal titkárságán.

(3) A zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthet be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.

(4) A képviselő-testület nyilvános ülésének előterjesztései az információs önrendelkezési jogról szóló törvény rendelkezései szerint a [www.sajobabony.hu](http://www.sajobabony.hu) honlapon történő közzététellel nyilvánosak.

(5) A képviselő-testület rendes, nyílt üléseit a helyi televízió élőben közvetíti.

## **18. Önszerveződő közösségek**

30. § (1) A képviselő-testület kiemelt figyelmet fordít a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek, polgárok önszerveződő közösségeinek véleményére, javaslataira és közreműködésére az önkormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásuk ellenőrzésében. A képviselő-testület Sajóabony város fejlesztése, a város funkcióinak magasabb szintű ellátása, a lakosság véleményének megismerése, tovább közéleti szerepének növelése érdekében együttműködik az önszerveződő közösségekkel.

(2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviseleti szervek, polgárok önszerveződő közösségeivel kötött együttműködési megállapodásokban kell meghatározni.

(3) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a szervezet működését, tevékenységét érintő napirend esetében azoknak az önszerveződő közösségeknek a képviselőit, akikkel a képviselő-testület együttműködési megállapodást kötött.

(4) Az együttműködés céljainak teljesülése érdekében az önkormányzati tisztségviselői részt vesznek az érdekvédelmi, szakmai szervezetek, a civil szervezetek fontosabb rendezvényein, a városban működő civil szervezetek vezetőit a polgármester meghívja az önkormányzat fontosabb rendezvényeire, két és többoldalú megbeszéléseket, közös rendezvényeket szerveznek.

(5) A képviselő-testület a költségvetésnek függvényében, a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja az önszerveződő közösségek működését, amelynek céljai és tevékenysége az önkormányzati célok és feladatok megvalósulását elősegíti.

## **19. A közmeghallgatás**

31. § (1) A Képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok, a helyben érdekelt társadalmi szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről legalább 10 nappal korábban, tájékoztatót kell megjelentetni az önkormányzat honlapján, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, továbbá a helyi televízióban.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) Egy személy egy témában maximálisan 5 perc időtartamban szólhat hozzá.

(5) A kérdező által feltett kérdésre a választ a polgármester, az érintett képviselő vagy a polgármester által kijelölt személy helyben, vagy ha arra nincs lehetőség, 15 napon belül írásban adja meg.

## **20. Várospolitikai fórum**

32. § (1) A képviselő-testület, vagy a polgármester egyes, a lakosság széles körét érintő döntések előtt, illetve döntéseik megismerése érdekében várospolitikai fórumot tarthat.

(2) Várospolitikai fórum szervezhető a város önszerveződő közösségei, társadalmi szervezetei, egyes városrészek lakossága, érintett lakossági rétegek, gazdálkodó szervek részére.

(3) A várospolitikai fórum szervezése a polgármester feladata. A fórumon elhangzott kérdések, bejelentések, javaslatok intézésére a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A fórum helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a választópolgárokat a meghívónak az önkormányzat honlapján, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, továbbá a helyi televízióban való közzétételével a rendezvény előtt 5 nappal kell értesíteni. Indokolt esetben házhoz küldött meghívóval is történhet az értesítés.

(5) A fórumot a polgármester vezeti. A fórumra meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal köztisztviselőit.

(6) A fórumról feljegyzés készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

## 21. Az önkormányzati rendeletalkotás

33. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) Képviselő-testület tagjai,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) nemzetiségi önkormányzat,
- d) a jegyző, aljegyző,

(2) A javaslatot a jegyzőhöz kell írásban benyújtani.

(3) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az évszámot zárójelben a kihirdetés napja követi.

(4) Az elfogadott rendeletek hiteles szövegét, a jegyző a helyben szokásos módon kihirdeti.

## 22. Társadalmi egyeztetés

34. § (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzat rendelet-tervezetét és indokolását (a továbbiakban: tervezet).

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a költségvetésről és annak módosításáról,
- b) a helyi adóról és annak módosításáról,
- c) a költségvetés végrehajtásáról,
- d) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról és annak módosításáról,
- e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzéséről és juttatásairól szóló tervezetet, valamint
- f) azon tervezetet melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, vagy amelynek egyeztetésére bocsátásából kifolyólag az önkormányzatot súlyos anyagi hátrány érné,
- g) az önkormányzati rendeletet módosító tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.

35. § (1) A társadalmi egyeztetés az önkormányzat honlapján erre a célra kialakított oldalon megadott e-mail címen keresztül biztosított véleményezés (a továbbiakban: általános véleményeztetés) útján, postai úton vagy szükség esetén közmeghallgatás keretében történik.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről. A névtelenül érkezett véleményeket figyelembe venni nem lehet.

(3) A tervezetet úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megvitatásához és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre minimum 7 napot kell biztosítani úgy, hogy a véleményezés határideje nem akadályozhatja a képviselő-testületi ülések előkészítését.

(4) Az általános véleményeztetésre történő megjelentetésre a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, valamint a város honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.

(5) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.

(6) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, és ezzel egy időpontban kell közzétenni. A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított 1 évig nem lehet a honlapról eltávolítani.”

### **23. Helyben szokásos kihirdetés**

36. § (1) A Képviselő-testület rendeletét a jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján – 15 napra történő kifüggesztéssel – hirdeti ki. A rendelet kihirdetésének tényét a rendeletre záradékként rá kell vezetni.
- (2) A jegyző a rendeleteket a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel egy időben megjelenteti az önkormányzat hivatalos honlapján. A módosító rendeleteket, kihirdetésüket követően, az alaprendelettel egységes szerkezetbe foglalva 10 napon belül kell a hivatalos honlapon elérhetővé tenni.
- (3) Az egyházak, valamint a civil szervezetek hirdetményeit a polgármester jóváhagyása esetén lehet elhelyezni a hivatal hirdetőtábláján.

### **24. A határozatok nyilvántartása**

37. § (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az évszámot zárójelben a határozathozatal napja követi.
- (2) A képviselő-testület határozata a döntés szöveges része után tartalmazza a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (3) A normatív határozat kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztés útján történik. A jegyző a képviselő-testület normatív határozatát az ülést követő 15 napon belül 30 napra kifüggeszti, és a határozatra rávezeti a kifüggesztés és levétel időpontját.
- (4) A Képviselő-testület határozatainak nyilvántartását a jegyző vezeti.
- (5) A határozatokat a Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek, vagy szervnek.
- (6) Amennyiben a testületi határozatot a polgármester az előírt határidőre nem tudja végrehajtani, a határidő lejártát megelőzően, vagy a határidő lejártát követő első rendes ülésen köteles kérni a Képviselő-testülettől a határidő módosítását.

### **25. A jegyzőkönyv**

38. § (1) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit zsinorral átfűzve kell összefogni oly módon, hogy az okirat sérelme nélkül ne legyen megbontható.
- (2) A jegyzőkönyv összefogása után a hátoldalon az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócédulával kell a zsinort a papírhoz rögzíteni, a zárócédulát a jegyző szignózza.

### **26. Az interpelláció, kérdés, bejelentés**

39. § (1) A képviselő-testület tagja önkormányzati ügyekben a polgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz interpellációt és kérdést intézhet.
- (2) Az interpelláció az önkormányzat szervei feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben probléma felvetése, intézkedés kezdeményezése.
- (3) A kérdés önkormányzati ügyekben felvilágosítás, tájékoztatás kérése.
- (4) az interpellációt a képviselő-testület ülésén kell megválaszolni, ha azt a címzett az ülés előtt legalább 3 nappal megkapta.

(5) A képviselő-testület ülésén benyújtott interpellációra az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül kell írásban választ adni. Az írásos választ minden képviselőnek meg kell küldeni.

(6) Az interpellációra adott szóbeli, illetőleg írásbeli válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) Ha az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadja el, a polgármester az interpellációt további vizsgálat céljából kiadja az ügy tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottságnak.

(8) A kivizsgálása eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testület legközelebbi soros ülésén ad tájékoztatást. Az írásban megküldött válasz elfogadásáról a következő rendes ülésen az interpelláló nyilatkozik, majd ezt követően dönt a képviselő-testület.

40. § A polgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a jegyzőhöz feltett kérdések megválaszolására az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.

41. § (1) Az interpellációk és a kérdések megválaszolása után a polgármester, alpolgármester, a képviselők, a jegyző bejelentést tehetnek.

(2) A bejelentések nyomán szükséges intézkedések megtételéről és azok eredményéről a polgármester a képviselő-testület soron következő rendes ülésén tájékoztatást ad.

### **III. FEJEZET**

#### **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

##### **27. A települési képviselők jogállása**

42. § (1) A jegyző a polgármesteri hivatal útján köteles a települési képviselő számára a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést, irat előállítását, sokszorosítását megadni.

(2) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba a polgármesteri hivatalban betekinteni, azokról másolatot, jegyzetet, feljegyzést készíteni, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

(3) A képviselő fogadóórájának feltételeit, a képviselő igénye szerint a jegyző a polgármesteri hivatal útján biztosítja.

(4) A képviselő, aki a képviselő-testület eseti meghatalmazása alapján jár el, a képviselő-testület bármely tagja kérésére köteles tájékoztatást adni az eljárásról.

(5) A polgármester felkérésére vagy a képviselő-testület döntése alapján köteles részt venni a képviselő-testület ülésének előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben, delegációk fogadásának megszervezésében, városi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.

(6) Köteles a közmeghallgatáson, a várospolitikai fórumon részt venni.

(7) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a polgármester jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti.

(8) A képviselő munkájának ellátásához szükséges ügyviteli segítséget, adminisztrációt, gépelést a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

(9) A képviselő írásban vagy szóban köteles előre a polgármester részére bejelenteni, hogy a Képviselő-testület ülésén való részvételben akadályoztatva lesz. Ha mindezt utólag jelenti be, ezt igazolnia kell.

## **IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

### **28. Állandó bizottságok**

43. § (1) A képviselő-testület három bizottságot hoz létre.  
(2) A bizottságok elnevezése és létszáma:
- a) Pénzügyi- és Vagyongazdálkodási Bizottság, létszáma 3 fő, 3 képviselő-testületi tag.
  - b) Településfejlesztési-, Környezetvédelmi-, Közrend- és Közbiztonsági Bizottság, létszáma 5 fő, 3 fő képviselő-testületi tag, 2 fő külsős tag,
  - c) Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Bizottság, létszáma 5 fő, 3 fő képviselő-testületi tag, 2 fő külsős tag.
- (3) A bizottságok működésük részletes szabályait e rendeletben foglaltak figyelembe vételével maguk állapítják meg.  
(4) Az állandó bizottságok tagjainak nevét jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza, változást 2 munkanapon belül a polgármesteri hivatal átvezeti.

### **29. Ideiglenes bizottság**

44. § (1) A Képviselő-testület egy konkrét feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.  
(2) Az ideiglenes bizottság tagjainak megválasztására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az állandó bizottságra.  
(3) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont, vagy esemény bekövetkezik.  
(4) A megszűnésről a Képviselő-testület a következő ülésén egyszerű többséget igénylő határozattal dönt.

### **30. A bizottságok feladatai:**

45. § (1) A bizottságok
- a) a feladatkörüket érintő rendelkezések tekintetében véleményezik a gazdasági program, a költségvetési rendelet-tervezet, a féléves beszámoló, az éves beszámoló, valamint a költségvetési módosítások előterjesztéseit;
  - b) véleményezik a Képviselő-testületi ülés feladatkörüket érintő napirendi pontjainak előterjesztéseit;
  - c) elősegítik a lakosság közreműködését az önkormányzati feladatok végrehajtásában;
- (2) Valamennyi tájékoztató jellegű előterjesztés megtárgyalását a Képviselő-testület a témája szerinti illetékes bizottság hatáskörébe utalja.
46. § (1) Pénzügyi- és Vagyongazdálkodási Bizottság gazdálkodással kapcsolatos feladatai:
- 1. Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.
  - 2. Írásban véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.

3. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
4. Részt vesz a pénzügyi - különös tekintettel a felújítási, beruházási előirányzatok célszerű, gazdaságos felhasználására vonatkozó - döntések előkészítésében, majd a végrehajtás ellenőrzésében.
5. Vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
6. Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodásának folyamatát, tevékenységével elő kell segítenie az eredményes gazdálkodást.
7. Véleményezi az önkormányzat helyi adóztatással kapcsolatos rendeleteit, illetve a rendelet-módosításokat.
8. Véleményezi az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok gazdálkodását.
9. Működési területén vizsgálja a lakossági panaszok, bejelentések intézését.
10. A bizottság vizsgálati megállapításairól haladéktalanul tájékoztatja a Képviselő-testületet. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet vagy a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
11. Véleményezi az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.
12. Ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, a képviselők, és a polgármester, valamint a nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozatával kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.
13. Javaslatot tesz a polgármester illetményének, jutalmának megállapítására.

47. § Településfejlesztési-, Környezetvédelmi-, Közrend- és Közbiztonsági Bizottság feladatai:

1. Véleményezi az önkormányzat vállalkozási, fejlesztési koncepcióinak kidolgozását.
2. Közreműködik az önkormányzat fejlesztési programjainak kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok megvalósítását.
3. Ellenőrzi a település fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, véleményezi a nagyobb beruházásokat, vizsgálja a gazdasági adottságokat és lehetőségeket.
4. Előzetesen véleményezi a településrendezési, szabályozási tervekkel, azok tervezésével kapcsolatos elképzelésekről szóló beszámolókat.
5. Megvitatja, véleményezi, valamint javaslatot készít:
  - kommunális és közlekedési szolgáltatások javítására,
  - a közlekedési infrastruktúrát, közlekedésszervezést és közlekedésbiztonságot javító intézkedések megtételére,
  - utak, hidak fenntartására,
  - közműtársulásra, víz-, csatorna-, gázfejlesztési lehetőségeire,
  - zöldterület, parkolók fejlesztésére,
  - műemlékvédelem, idegenforgalom fejlesztésére,
  - köztisztaság fenntartására,
  - utcaelnevezésekre,
6. Véleményezi a kerületi parképítések és parkfelújítások tervezését és végrehajtását.

7. Javaslatot dolgoz ki a helyi környezet- és természetvédelmi feladatok megoldására, figyelemmel kíséri azok megvalósítását.
8. Előkészíti a Képviselő-testület környezetvédelmi döntéseit, ellenőrzi azok végrehajtását.
9. Felméri a gazdasági lehetőségeket, és ennek tudatában készíti el a környezetvédelem fejlesztési tervet.
10. Kapcsolatot tart az önkormányzat egyéb bizottságaival, valamint környezetvédelmi szakhatóságokkal.
11. Feltárja, valamint eljárást kezdeményez a környezetvédelmi szabályokat megszegőkkel szemben.
12. Működési területén figyelembe veszi a lakosság javaslatait, panaszait és ellenőrzi azok intézését.
13. Figyelmet fordít a közműtársulásra, víz-, csatorna-, gázfejlesztési lehetőségeire, a zöldterület, parkolók fejlesztésére, a köztisztaság fenntartására.
14. Figyelemmel kíséri a rendőrség bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét.
15. A Képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a rendőrkapitányság éves munkájáról szóló beszámolót.
16. Folyamatosan figyelemmel kíséri a tevékenységével kapcsolatos lakossági igényeket, jelzéseket és azokat közvetíti a Képviselő-testület részére.
17. Koordinálja a Képviselő-testület és a rendőrkapitányság kapcsolattartását.
18. Figyelemmel kíséri a közbiztonság színvonalának alakulását. Javaslatokat tesz az ezzel kapcsolatos önkormányzati és rendőrségi együttműködés módozatainak kidolgozására.
19. Kapcsolatot tart a bűnmegelőzéssel foglalkozó civil szervezetekkel.

48. § Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Bizottság feladatai:

1. Javaslatot tesz a nevelési intézmények létrehozására, megszüntetésére, átszervezésére.
2. Figyelemmel kíséri a nevelési irányelvek érvényesülését.
3. Javaslatot dolgoz ki a nevelési, oktatási és kulturális intézmények fejlesztésének lehetőségeiről, az ágazat gazdálkodásáról.
4. Kapcsolatot tart a településen működő oktatási intézménnyel.
5. Közreműködik a művelődésügyi elképzelések kidolgozásában, megvalósításában és ellenőrzésében, a kerületi nevelési, oktatás és közművelődés koncepciójának kialakításában, amely meghatározza azokat a főbb célokat, prioritásokat, amelyeket a működtetés és fejlesztés során az önkormányzat követni kíván.
5. Összehangolja a kulturális tevékenységét, javaslatot tesz működésük színvonalasabbá tételére.
6. Figyelemmel kíséri a kulturális intézkedések kidolgozását, véleményezi azt, majd ellenőrzi végrehajtását.
7. Javaslatot tesz a kulturális intézmények létrehozására, megszüntetésére, átszervezésére.
8. Működési területén fórumot ad a közművelődéssel kapcsolatos társadalmi észrevételeknek (igényfeltárás, érdekegyeztetés).
9. Véleményezi a város közterületeinek elnevezéseit érintő, valamint a szobrok, emlékművek, emléktáblák elhelyezésével kapcsolatos előterjesztéseket.
10. Közreműködik az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények működtetési feltételeinek meghatározásában, állást foglal valamennyi önkormányzati tulajdonú sportlétesítmény esetleges egyéb célú hasznosításáról.



11. Részt vesz a helyi sportpolitika kialakításában, a fejlesztési célkitűzések és feladatok meghatározásában.
12. Közreműködik a sportpolitika céljait szolgáló önkormányzati pénzeszközök felhasználási irányának és arányainak meghatározásában, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását.
13. Részt vesz a jelentősebb sportintézkedések kialakításában és végrehajtásának ellenőrzésében.
14. Részt vesz az önkormányzati sportintézmény tevékenységének meghatározásában.
15. Közreműködik a diáksport, utánpótlás nevelő versenysport és a szabadidősport szakmai célkitűzéseinek koordinálásában és azok végrehajtásának ellenőrzését véleményezi.
16. Közreműködik az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmény működtetési feltételeinek meghatározásában.
17. Figyelemmel kíséri az ifjúsággal kapcsolatos nevelési irányelvek érvényesülését, elemzi az ifjúságra ható tényezőket.

## **V. FEJEZET**

### **A TISZTSÉGVISELŐK**

#### **31. A polgármester**

49. § (1) A polgármester megbízatását foglalkoztatási jogviszonyban látja el.  
(2) A polgármester pecsétje kör alakú „Sajóbábony Város Polgármestere” felirattal, középen Magyarország címerével.  
(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a 3 napot meghaladó akadályoztatásuk esetén, helyettesítésüket a Pénzügyi- és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke látja el.  
(4) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott határhörök jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.
50. § Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a következő ügyekben hozhat döntést:
  - a) a vagyongazdálkodásról szóló rendeletben foglalt vagyonhasznosítási ügyben, ide nem értve a vagyon értékesítését, megterhelését,
  - b) önkormányzati tulajdonú, vagy részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szerv éves üzleti tervének, éves beszámolójának jóváhagyása.
51. § A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben, olyan pályázat benyújtásáról, amelynek előkészítését a képviselő-testület előzetesen elrendelte, és a kidolgozott pályázati, projekt költségvetés saját forrását, vagy annak előirányzatát a képviselő-testület előzetesen biztosított, amennyiben a pályázat a biztosított forrást nem haladja meg.
52. § A polgármester együttműködik a különböző társadalmi és civil szervezetekkel, egyházakkal, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a kerületi vállalatokkal, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt

körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

### **32. Alpolgármester**

53. § (1) A képviselő-testület tagjai sorából egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.  
(2) Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait a polgármester határozza meg. Az alpolgármester nem egyedi ügyekre kiterjedő feladatairól a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

### **33. A jegyző**

54. § (1) A jegyző feladatainak ellátásában a polgármesteri hivatal közreműködik.  
(2) A jegyző polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatait a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata határozza meg.  
(3) Ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos feladatait.  
(4) Gondoskodik a e rendelet függelékének folyamatos naprakész vezetéséről.

### **34. Aljegyző**

55. § (1) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.  
(2) A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén a jegyző által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

### **35. A tisztségviselők fogadóórái**

56. § (1) A tisztségviselők havonta két alkalommal meghatározott napon és időben, fogadóórát kötelesek tartani.  
(2) A tisztségviselők fogadóórájának helyéről és időpontjáról, valamint a bejelentkezés módjáról a jegyző tájékoztatót bocsát ki, és hirdetményként közzétesz.

## **VI. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **35. Hatályba léptető rendelkezések**

- 57.§ (1) A rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.  
(2) A rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2003. (II.26.) önkormányzati rendelet.

*Likai-Tóth Adél*  
*jegyző*

*dr. Szilva István*  
*polgármester*

A rendelet kihirdetve 2014. november 26. napján.  
Sajóbabony, 2014. november 26.

Likai-Tóth Adél  
Jegyző

1. melléklet a 12/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelethez

**2014. január 1-től alkalmazott kormányzati funkciók**

**726050 Sajóbábonny Város Önkormányzat**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenység
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013350 az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetése, egyéb szolg.
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és EP képviselőválasztáshoz kapcsolódó tev.
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munkaprogram- Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 091120 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 096010 Óvodai intézményi étkeztetés
- 096020 Iskolai intézményi étkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenysége és programok

**Sajóbáony Város Önkormányzata által ellátott önként vállalt feladatok**

	Önként vállalt feladat	Jogszabály megjelölése, feladatellátás alapja
1.	Testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés, ezeken belül <ul style="list-style-type: none"> <li>- programok, rendezvények, látogatások szervezése,</li> <li>- civil szervezetekkel való külkapcsolatok</li> </ul>	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja
2.	Idegenforgalom helyi fejlesztésének összehangolása, idegenforgalom alakulásának elemzése, értékelése	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 13. pontja
3.	Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszer	Az önkormányzat mindenkor hatályos éves költségvetési rendelete
4.	Együttműködés a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel	Mötv. 13. § (1) bekezdés 15. pontja, Sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1) bekezdés b) pontja
5.	Önkormányzati vagyon ingyenes hasznosítása	A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 11. §
6.	Ifjúságpolitikai feladatok, bűnmegelőzési feladatok	Mötv. 13. § (1) bekezdés 15. és 17. pontja
7.	Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése	Az önkormányzat mindenkor hatályos éves költségvetési rendelete
8.	Polgárőr szervezetek támogatása	Mötv. 13. § (1) bekezdés 12. és 17. pontja
9.	Civil szervezetek támogatása	Az önkormányzat mindenkor hatályos éves költségvetési rendelete
10.	Együttműködés más önkormányzattal, tagság érdek-képviselői szövetségben	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja

### 3. melléklet a 12/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelethez

#### **A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök**

1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok:
  - 1.1. Dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartalék a célnak megfelelő felhasználásáról.
  - 1.2. A költségvetési előirányzat erejéig dönt a törzsvagyon körébe tartozó vagyontárgyak pótlására, létesítésére, gyarapítására irányuló szerződések megkötéséről.
  - 1.3. A költségvetésben elfogadott feladatok megvalósításához kapcsolódó kötelezettségvállalás, utalványozás.
2. Önkormányzat vagyonával kapcsolatban:
  - 2.1. A tulajdonosi jognyilatkozatokat (elővásárlási jog gyakorlása, telekmegosztás, telekösszevonás, telekhatár-rendezés, építési ügyekben tulajdonosi hozzájárulás, építési engedélyezési eljárás, elidegenítési és terhelési tilalmak törlése, továbbterheléshez történő hozzájárulás megadása, stb.) a feltétel bekövetkeztekor, illetve a tulajdonos kérésre megadja.
  - 2.2. Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatban eljár a földhivatalnál.
  - 2.3. A költségvetési intézmény részére átadott vagyon kivételével gyakorolja az Önkormányzat vagyonrendelete szerint azon tulajdonosi kompetenciákat, amelyek az intézményvezetőt, mint vagyonkezelőt megilletik.
  - 2.4. Dönt az átszervezés vagy feladatváltozás miatt feleslegessé vált ingó vagyontárgya hasznosításáról.
  - 2.5. Aláírja a vagyonhasznosítással kapcsolatos szerződéseket.
  - 2.6. Önkormányzati feladatellátáshoz szükség esetén árajánlatokat, értékbecsléseket szerez be.
3. Közterülettel kapcsolatos feladatok:
  - 3.1. A közterület besorolású ingatlanok egyesítése, összevonása, megosztása vagy telekhatár rendezése esetén, amennyiben a telekalakítása nem jár a művelési ág, kataszter szerinti besorolás és a tulajdoni viszonyok változásával, tulajdonosi nyilatkozatot tesz.
  - 3.2. Gondoskodik a közút tisztántartásáról, a hó eltakarításról, továbbá az út síkosság elleni védekezésről.
  - 3.3. Eljár az útkezelői kötelezettség megszegésével okozott kár – polgári jog általános szabályai szerinti – megfizetése érdekében.
  - 3.4. Eljár a közterület-használati szerződéskötés iránti ajánlatokkal kapcsolatban. Engedélyezi a közterület használatot. Kiadja a tulajdonosi hozzájárulást azokra a közterület használatokra vonatkozóan, melynél szerződés megkötése szükséges.
  - 3.5. Dönt a nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásáról.
4. Önkormányzati intézményekkel kapcsolatos feladatok:
  - 4.1. Jóváhagyja az önkormányzat által alapított, illetve fenntartott költségvetési intézmények házirendjét.

4.2. Képviselő-testület által kinevezet, illetve megbízott intézményvezetők tekintetében gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat. Gyakorolja az önkormányzattal munkajogi jogviszonyban álló munkavállalók (Mt. Hatálya alá tartozó munkavállalók) vonatkozásában a munkáltatói jogokat.

5. Szociális hatáskörök:

5.1. Önkormányzati segínyt nyújt a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személyek részére.

5.2. Szociális rászorultság alapján megállapítja a méltányossági közgyógyellátásra való jogosultságot.

5.3. Méltányosságból ápolási díjat állapít meg.

5.4. Megállapítja a születési támogatást.

5.5. Megállapítja a szociális étkeztetésre való jogosultságot.

6. Egyéb feladatok:

6.1. A szerződés felek adataiban bekövetkező változás esetén dönt a szerződések módosításáról.

6.2. Idősek, évfordulók köszöntése.

### **Az előterjesztéssel kapcsolatos követelmények**

#### **1. Az előterjesztésekkel szemben elvárt formai követelmények:**

- a) minden előterjesztést – a lehetőségeknek megfelelően – Word for Windows szövegszerkesztő program 12-es betűnagyságával kell írni;
- b) fejléc a hivatalos nyomtatványnak megfelelően;
- c) az előterjesztés tárgyának megjelölése, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel;
- d) megszólítás az alábbiak szerint: „Tisztelt Képviselő-testület!”;
- e) az előterjesztés érdemi szövege;
- f) határozati javaslat, – szükség szerint annak végrehajtási határideje, és végrehajtásért felelős személy megnevezése – több megoldási lehetőség esetén alternatív határozati javaslatokkal; a tájékoztató elnevezésű előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot;
- g) értékesítésre irányuló előterjesztés esetén a határozati javaslatnak tartalmaznia kell, az ingatlan pontos adatait: helyrajzi számát és címét;
- h) döntéshez szükséges szavazati arány (egyszerű vagy minősített többség);
- i) bizottságok felsorolása, amelyek az előterjesztést megtárgyalják;
- j) az anyag készítőjének a neve és beosztása;
- k) hitelesítési kellékek: pecsét és aláírás;
- l) személyi ügy tárgyalása mellé, ha megadta csatolni kell az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a nyilvános tárgyalás érdekében;

#### **2. Az előterjesztés érdemi szövegének tartalmaznia kell:**

- a) az ügyben született korábbi önkormányzati határozatot;
- b) indokolt esetben, a korábbi döntés módosítására, vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatot;
- c) a tárggyal kapcsolatos fontosabb jogszabályokat;
- d) az előkészítés során végzett munkában a közreműködő szervek és személyek véleményét;
- e) az előzetes hatásvizsgálat eredményét.

1. függelék a 12/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelethez

**A képviselő-testület névsora és jelölőszervezetük megnevezése**

<b>Dr. Szilva István</b>	FIDESZ – Magyar Polgári Szövetség és Kereszténydemokrata Néppárt
<b>Bencs Gábor</b>	JOBBIK Magyarországért Mozgalom
<b>Csóka Károly</b>	független
<b>Hubai Krisztián</b>	független
<b>Jelcs Sándor</b>	független
<b>Rontó András</b>	független
<b>Sólyom Sándor</b>	Magyar Szocialista Párt



2. függelék a 12/2014.(XI.26.) önkormányzati rendelethez

**Az állandó bizottságok tagjainak neve**

**Pénzügyi- és Vagyongazdálkodási Bizottság:**

**Elnök:** Bencs Gábor  
**Tagok:** Csóka Károly  
Rontó András

**Településfejlesztési-, Környezetvédelmi- Közrend- és Közbiztonsági Bizottság:**

**Elnök:** Jelcs Sándor  
**Tagok:** Bencs Gábor  
Rontó András  
Lakatos József  
Tóth Béla

**Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Bizottság:**

**Elnök:** Csóka Károly  
**Tagok:** Jelcs Sándor  
Sólyom Sándor  
Ács Bertalanné  
Szegedi Attila