

**Sajóbábony Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2024 (X.14.) önkormányzati rendelete**

**Sajóbábony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Sajóbábony Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sajóbábony Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat.)

(2) Az önkormányzat székhelye: 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.

(3) Polgármesteri Hivatalának hivatalos megnevezése, címe: Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal) 3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.

(4) Az Önkormányzat illetékességi területe Sajóbábony város közigazgatási területe.

**2. §**

(1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

(2) Az önkormányzat kormányzati funkcionak rendjét az 1. melléklet tartalmazza.

**3. §**

Az önkormányzat pecsétje kör alakú „Sajóbábony Város Önkormányzata” felirattal közepén Magyarország címerével.

**4. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló.

(2) A címer és zászló használatának rendjét önálló önkormányzati rendelet szabályozza.

**5. §**

Az önkormányzat hivatalos honlapja [www.sajobabony.hu](http://www.sajobabony.hu)

**6. §**

Az önkormányzat által kiadott helyi újság a „Bábonyinfó”.

**7. §**

A „Városnap” minden év szeptember első szombatja. Sajóbábony várossá nyilvánításának alkalmával az önkormányzat ünnepséget tart.

## 8. §

Az önkormányzat helyi kitüntető címeket alapít és adományoz, alapításának és adományozásának szabályait önálló önkormányzati rendelet állapítja meg.

## 9. §

Az önkormányzat testvértelepülései:

- a) Rejdova (Szlovákia)
- b) Homok (Ukrajna)

## II. Fejezet

### *A képviselő-testület és a képviselő-testület működése*

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

### 10. §

(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.

### 11. §

(1) A képviselő-testület át nem ruházható feladat és hatásköreit törvény állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a 3. mellékletben meghatározott hatásköreit a polgármesterre, és a jegyzőre ruházza át.

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

### 12. §

(1) A Képviselő-testület tagjai: a polgármester és az önkormányzati képviselők.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma 7 fő.

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

### 13. §

A képviselő-testület

- a) alakuló és rendes ülést tart,
- b) rendkívüli vagy ünnepi ülést tarthat.

## 14. §

(1) A Képviselő-testület az általa elfogadott 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 bizottságtól, a jegyzőtől, intézményvezetőktől, a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött önszerveződő közösségek vezetőitől.

(3) A polgármester a munkatervi javaslat betérjesztésekor 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 bizottság megnevezését.

(5) A Képviselő-testület ülését a polgármesteri hivatal tanácskozó termében tartja.

## 4. A Képviselő-testületi ülés összehívása

### 15. §

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, távollétében az alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi-és Ügyrendi 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 bizottság tárgyalja 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) Az alakuló ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal, 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.

## 16. §

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit – melyek időpontja a munkatervében meghatározásra kerül – 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. A telefonon történő összehívás esetén az írásos előterjesztés az ülésen is kiosztásra kerülhet.

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

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

## 17. §

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

- a) a jegyzőt,
- b) a helyi települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- c) az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- e) az adott napirendi pontnál a napirend előadóját
- f) a napirend szerint illetékes, az önkormányzatnál bejelentett és hivatalosan bejegyzett önkormányzat területén működő civil szervezetek vezetőit,
- g) akit a polgármester a napirendi pontra való tekintettel indokoltnak tart.

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

## 5. Az ülés vezetése

### 18. §

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, távollétében az alpolgármester vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület üléseit a Pénzügyi-és Ügyrendi 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 határozatképeség biztosított, az ülést tovább kell folytatni.

## 19. §

(1) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogkörei:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) határozatképeség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távol maradó képviselők előzetes bejelentéséről a képviselő-testület tájékoztatása,
- c) napirendi javaslat előterjesztése
- d) az ülés vezetése, a szó megadása bejelentkezési sorrendben,
- e) a szó megtagadása, a szó megvonása, amennyiben annak megadása, a szervezeti és működési szabályzat hozzászólások időkeretének korlátozására vonatkozó szabályokba ütközik,
- f) az ülés rendjének biztosítása,
- g) javaslattételi jog az ülés félbeszakítására,
- h) a rendelet rendelkezéseinek betartása és betartatása,
- i) szavaztatás,
- j) 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.

## 20. §

(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 tárgyalt napirendet 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 perces időtartamban az, aki személyét ért kritikára kíván válaszolni, illetve álláspontja miatt a vita során keletkezett félreértést kívánja tisztázni.

## 21. §

(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.

## 6. A tanácskozás rendjének fenntartása

### 22. §

(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 ismétel.

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 ülés terem 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 alapidójának 20 %-os csökkentését. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

## **7. A döntéshozatali eljárás**

### **23. §**

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 képviselő-testület vita nélkül dönt.

### **24. §**

(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 betervezett 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 rész-szavazása 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.

### **25. §**

(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.

## **8. Nyílt szavazás**

### **26. §**

(1) A nyílt szavazás kézfeltartással, illetve név szerinti szavazással történik.

(2) Név szerinti szavazást az Möt.v.-ben meghatározott eseten túl akkor kell tartani, ha azt valamelyik képviselő kezdeményezi és arról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(3) Név szerinti szavazást tartani nem lehet ügyrendi kérdésben és a bizottság létszáma és összetétele tekintetében.

(4) Név szerinti szavazásnál a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők felállva igen, nem illetve tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.

(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.

## **9. Titkos szavazás**

### **27. §**

(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.

### **28. §**

(1) Szavazni kizárólag személyesen lehet.

(2) A képviselő-testület tagjai igennel, nemmel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.



## 10. Napirendek meghatározása

### 29. §

(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 tárgyalása során az alábbi tárgyalási sorrendet veszi figyelembe:

- a) Polgármesteri beszámoló a két ülés között eltelt időszak munkájáról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- b) rendeletalkotásra irányuló előterjesztések
- c) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések
- d) indítványok, bejelentések
- e) zárt testületi ülést igénylő előterjesztések

(3) A (2) bekezdésben meghatározott sorrendtől a Képviselő-testület egyszerű 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 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.

(7) Azon napirendi pont javaslatokat, melyeket legalább a képviselők egynegyede aláírásával támogat, az általuk meghatározott ülésre be kell terjeszteni.

## 11. Előterjesztések

### 30. §

(1) Az előterjesztés lehet:

- a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),
- b) beszámoló,
- c) jogszabályban kötelezően meghatározott formátum.

(2) Az előterjesztéseket írásban kell – papíralapú és elektronikus formában – a Polgármesteri Hivatal titkárságára leadni a Képviselő-testületi ülést megelőző 12. napig.

(3) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek.

(4) Az előterjesztésekkel kapcsolatos követelményeket e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(5) Az előterjesztéseket a polgármester által meghatározott személyek, illetve intézmények részére kell megküldeni elektronikus úton.

## **12. Előterjesztők**

### **31. §**

(1) Előterjesztés megtételére jogosult

- a)* képviselő-testület tagja,
- b)* tisztségviselő,
- c)* képviselő-testület bizottsága,
- d)* nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- e)* intézményvezetők,
- f)* jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselők,
- g)* esetenként, akit a Képviselő-testület felkér,
- h)* önkormányzati feladatot megállapodás alapján ellátó szervezetek képviselője,
- i)* 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.

## **13. Sürgősségi indítvány**

### **32. §**

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

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

## **14. A nyilvánosság biztosítása**

### **33. §**

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

(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.

## **15. Önszerveződő közösségek**

### **34. §**

(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, melyre megállapodást köt. A képviselő-testület Sajóabony város fejlesztése, a város funkcióinak magasabb szintű ellátása, a lakosság véleményének megismerése, tovább közeleti szerepének növelése érdekében együttműködik az önszerveződő közösségekkel.

(2) A kapcsolattartás és az együttműködés konkrét formáit és módszereit, a társadalmi szervezetek, érdekképviselői 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.

## **16. A közmeghallgatás**

### **35. §**

(1) A Képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart az Möt. 54. §-ában foglaltak figyelembe vételével, amelyen a választópolgárok, a helyben érdekelt társadalmi szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről 10 nappal korábban tájékoztatást kell megjelentetni a Polgármesteri Hivatal hirdetőabláján és a honlapon történő közzététellel, lehetőséget biztosítva arra, hogy az érintettek írásban is észrevételeket telessenek és kérdéseket telessenek fel.

(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.

## **17. Várospolitikai fórum**

### **36. §**

(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 történő közzétételével a rendezvény előtt 5 nappal kell értesíteni. Indokolt esetben házhoz küldött meghívóval is történhet az értesítés.

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

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

## **18. Az önkormányzati rendeletalkotás**

### **37. §**

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhetik:

- a)* Képviselő-testület tagjai,
- b)* a Képviselő-testület bizottsága,
- c)* a jegyző.

(2) A javaslatot a jegyzőhöz kell írásban benyújtani.

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

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

## **19. Társadalmi egyeztetés**

### **38. §**

(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.

### **39. §**

(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.

## **20. Helyben szokásos kihirdetés**

### **40. §**

(1) A képviselő-testület által megalkotott rendelet kihirdetésének módja: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.

(2) A jegyző a rendeleteket közzéteszi az önkormányzat hivatalos honlapján.

(3) Az egyházak, valamint a civil szervezetek hirdetményeit a polgármester jóváhagyása esetén lehet elhelyezni a hivatal hirdetőtábláján.

## **21. A határozatok nyilvántartása**

### **41. §**

(1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, az évszámot zárójelben a kihirdetés 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.
- (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.

## **22. A jegyzőkönyv**

### **42. §**

- (1) A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit zsinórral 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 zsinórt a papírhoz rögzíteni, a zárócédulát a jegyző szignózza.

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

### **43. §**

- (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.

#### 44. §

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.

#### 45. §

(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 képviselők jogállása*

#### 46. §

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

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

(3) 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.

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

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

(6) 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.

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

(8) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselőt a polgármester jegyzőkönyvben rögzítetten figyelmezteti és éven belüli ismételt mulasztás esetén a képviselő megállapított tiszteletdíját 20%-kal 1 havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentést újra meg kell állapítani.

(9) A képviselő írásban vagy szóban köteles előre a polgármester részére bejelenteni, hogy a Képviselő-testület ülésén való részvételben akadályoztatva lesz.

#### **47. §**

(1) A képviselőt, ha feladatainak ellátásában 30 napon keresztül vagy azt meghaladóan akadályoztatva van, az akadályoztatás időtartamára a tiszteletdíj nem illeti meg.

(2) A képviselő, a bizottság elnöke, akadályoztatását haladéktalanul köteles a polgármesternek bejelenteni.

#### **48. §**

(1) A tiszteletdíja a (3) bekezdés szerinti mértékben mérsékelhető annak, aki két egymást követő testületi- vagy bizottsági ülésen igazolatlanul nem vesz részt.

(2) Nem minősül igazolatlan távollétnek

- a) a képviselő-testület megbízásából végzett vagy egyéb közérdekű tevékenység,
- b) állampolgári kötelezettség teljesítése,
- c) a képviselő munkáltatója által elrendelt vagy saját keresőtevékenységével összefüggő hivatalos bel- vagy külföldi kiküldetés,
- d) keresőképtelenséggel járó betegség,
- e) egyéb, a polgármester részére előre bejelentett méltányolható ok.

(3) A tiszteletdíj mérséklésének időtartama három hónap, a tiszteletdíj mérséklésének mértéke a tiszteletdíj 25 %-a. Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségszegés megismétlése esetén a tiszteletdíj mérséklésének időtartama hat hónap.

(4) A távollét igazolásául szolgáló okiratot legkésőbb a képviselő-testületi ülés, bizottsági ülés napjáig, a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben az ok megszűnését követően haladéktalanul a polgármesterhez kell benyújtani.

(5) A tiszteletdíj mérséklésére a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testület felé.

### *IV. Fejezet*

#### *A képviselő-testület bizottságai*

#### **24. Állandó bizottság**

#### **49. §**

(1) A képviselő-testület egy bizottságot hoz létre.

(2) A bizottság elnevezése és létszáma: Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság, létszáma 5 fő, 5 fő képviselő-testületi tag.

(3) A bizottsági tag tisztségéből visszahívható, melyre a bizottsági tag megválasztására vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.



## 50. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni a bizottsági tagok egynegyedének kezdeményezésére.

(2) A bizottság elnökét - távolléte esetén - az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkatervének előkészítése és végrehajtásának szervezése,
- b) a bizottság munkájának szervezése, összehangolása,
- c) a bizottság képviselése,
- d) a döntéshozatalt követően ismerteti a bizottság határozatát.

(4) A bizottság a képviselő-testület munkaterve alapján készített munkaterv szerint végzi tevékenységét.

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

(6) A bizottság tagjai távollétüket és annak okát kötelesek a bizottság elnökének bejelenteni.

## 25. Ideiglenes bizottság

### 51. §

(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.

## 26. A bizottságok feladatai

### 52. §

(1) A bizottságok

- a) véleményezik a Képviselő-testületi ülés feladatkörüket érintő napirendi pontjainak előterjesztéseit;
- b) a feladatkörébe tartozó témában véleményezik az intézményi beszámolókat, a rendeletalkotásra irányuló javaslatokat.
- 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.

## 53. §

Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. Megtárgyalja a képviselő-testület ülésére benyújtásra kerülő előterjesztéseket és az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
2. Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját, a költségvetési rendelet-tervezet, a költségvetés teljesítéséről szóló tájékoztató, a költségvetési rendelet módosításainak előterjesztéseit.
3. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot.
4. Véleményezi a hitelfelvétel benyújtására vonatkozó előterjesztéseket, annak okait, gazdasági megalapozottságát.
5. Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodásának folyamatát, tevékenységével elő kell segítenie az eredményes gazdálkodást.
6. Véleményezi az önkormányzat helyi adóztatással kapcsolatos rendeleteit, illetve a rendelet-módosításokat.
7. Véleményezi az éves belső ellenőrzési terv tervezetét, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.
8. Véleményezi a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket és pályázati anyagokat.
9. Véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, kinevezéseket, megbízásokat és azok visszavonását.
10. Véleményezi az önkormányzati oktatási-nevelési intézmény létesítésével, működésével, megszüntetésével kapcsolatos előterjesztéseket.
11. Véleményezi az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, értékeli a feladataik végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka minőségét.
12. Véleményezi fenntartásában működő kulturális intézmény szervezeti és működési szabályzatát, értékeli a közművelődési intézmény szakmai tevékenységét, a feladatkörét érintő előterjesztéseket, a sport területét érintő előterjesztéseket.
13. Véleményezi a szociális gondoskodás, a gyermek- és családvédelmet érintő előterjesztéseket.
14. A Képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a rendőrkapitányság éves munkájáról szóló beszámolót.
15. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
16. Részt vesz a pénzügyi - különös tekintettel a felújítási, beruházási előirányzatok célszerű, gazdaságos felhasználására vonatkozó - döntések előkészítésében, majd a végrehajtás ellenőrzésében.
17. Részt vesz a településrendezési, szabályozási tervekkel, azok tervezésével kapcsolatos elképzelések előkészítésében.
18. Ellátja a polgármester, az alpolgármester és a képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat az 5. mellékletben foglaltak szerint. Az eljárás eredményéről a Képviselő-testület következő ülésén beszámol.
19. Javaslatot tesz a polgármester illetményének, jutalmának megállapítására.
20. Vizsgálja az Möt. 36. §-a alapján a képviselők összeférhetetlenségét, a vizsgálat eredményéről jelentést készít a Képviselő-testület felé. Az Möt. 37. § (2) bekezdésében foglalt esetben kezdeményezi az összeférhetetlenség megállapítását és annak a Képviselő-testület ülésén történő kimondását.
21. Vizsgálja az Möt. 38. §-ának rendelkezései alapján a képviselők méltatlanságának fennállását, a vizsgálat eredményéről jelentést készít a Képviselő-testület felé, kezdeményezi a méltatlanság megállapítását.

## **27. A polgármester**

### **54. §**

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester pecsétje köralakú „Sajóbábony Város Polgármestere” felirattal, középen Magyarország címerével.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy az 5 napot meghaladó akadályoztatásuk esetén, helyettesítésüket a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság elnöke látja el.
- (4) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott határhörök jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

### **55. §**

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.

### **56. §**

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.

### **57. §**

A polgármester együttműködik a különböző társadalmi és civil szervezetekkel, egyházakkal, a lakosság önszerveződő közösségeivel, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

### **58. §**

A polgármester feladata az önkormányzat képviselete során a médiával való kapcsolattartás.

### **59. §**

A polgármester ügyfélfogadást tart minden páros hét szerdai napján 8,00 - 12,00 óráig, 13,00 – 15,30 óráig.

## **28. Alpolgármester**

### **60. §**

(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.

## **29. A jegyző**

### **61. §**

(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 bizottság(ok), valamint a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos feladatait.

### **62. §**

A jegyző ügyfélfogadást tart minden páratlan hét szerdai napján 8,00 - 12,00 óráig, 13,00 – 15,30 óráig.

## **30. A jegyző helyettesítése**

### **63. §**

(1) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatása esetén a jegyzőt az a köztisztviselő helyettesíti, akinek a munkaköri leírása tartalmazza.

(2) A jegyző és az őt helyettesítő köztisztviselő egyidejű, tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat ugyancsak munkaköri leírásban kijelölt ügyintéző látja el – legfeljebb az ok felmerülésétől számított hat hónap időtartamban.

(3) A képviselő-testület a hat hónap lejártá után – betöltött jegyzői státusz esetében - ismételten dönthet a jegyző további helyettesítéséről a (2) bekezdésben meghatározottak szerint.

## *VI. Fejezet*

### *A képviselő-testület hivatala*

### **64. §**

(1) A képviselő-testület a saját, a képviselő-testület bizottsága, és a tisztségviselők munkájának segítésére, a döntések szakmai előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére önálló polgármesteri hivaltal hoz létre.

(2) A hivatal elnevezése: „Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal”

(3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfelfogadási rendjének meghatározása a képviselő-testület által határozatban jóváhagyott Sajóbábonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában kerül meghatározásra.

*VII. Fejezet*  
*Települési nemzetiségi önkormányzat*

**65. §**

(1) Az önkormányzat együttműködik a helyi nemzetiséghez tartozók életkörülményeinek javítása, kulturális értékeinek megőrzése érdekében közvetlen választással létrehozott roma nemzetiségi önkormányzattal.

(2) Az önkormányzat biztosítja a helyi roma nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) működési feltételeit a következő módon:

- a) a polgármesteri hivatalban a nemzetiségi önkormányzatok munkáját nemzetiségi referensi feladatokkal megbízott ügyintéző segíti,
- b) az önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását (gépelés, sokszorosítás, postázás stb.)
- c) az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek megtartásához a polgármesteri hivatalban helyiséget biztosít.
- d) a polgármesteri hivatal, mint a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve ellátja a gazdálkodási feladatokat.

(3) A (2) bekezdés a)–d) pontokban foglaltak részletes meghatározására az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok között létrejött közigazgatási szerződésben kerül sor.

(4) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

(5) A (4) bekezdés szerinti véleményezési, egyetértési jog gyakorlására a véleményezési, egyetértési jog jogosultjának az erre irányuló kezdeményezés kézhezvételét követő 30 napos jogvesztő határidő áll rendelkezésére.

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

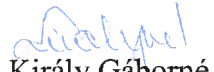
VIII. Fejezet  
Záró rendelkezések

**66. §**

Hatályát veszti a Sajóbábony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet.

**67. §**

Ez a rendelet 2024. október 14-én 11 óra 30 perckor lép hatályba.

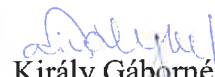
  
Király Gáborné  
jegyző



  
dr. Szilva István  
polgármester

A rendelet kihirdetésének dátuma: 2024. október 14.



  
Király Gáborné  
jegyző

**A kormányzati funkciók rendje**

**726050 Sajóbáony Város Önkormányzata**

- 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, üzemeltetési, egyéb szolg.
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és EP képviselőválasztáshoz kapcsolódó tev.
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 041232 Start-munka program- 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
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek 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 - programok, rendezvények, látogatások szervezése, - civil szervezetekkel való külkapcsolatok	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-képviseleti szövetségben	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja



## **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 törzsvagyron 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.
  - 3.6. a filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő hatáskört gyakorolja
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 segílyt nyújt (települési támogatást) a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személyek részére.
  - 5.2. Méltányosságából ápolási támogatást állapít meg.
  - 5.3. Megállapítja a szülési támogatást.
  - 5.4. Megállapítja a szociális étkeztetésre való jogosultságot.
  - 5.5. Megállapítja a temetési támogatást.
  - 5.6. Közköltségen történő temetés elrendelése.
  - 5.7. Megállapítja a tanszertámogatást.
  - 5.8. Megállapítja a támogatást az Idősek Világnapjára.
  - 5.9. Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatok elbírálásáról.
6. Egyéb feladatok:
  - 6.1. A szerződés felek adataiban bekövetkező változás esetén dönt a szerződések módosításáról.
  - 6.2. Településképi bejelentési és véleményezési eljárást folytat le.
  - 6.3. Dönt az 1 millió forint értékhatár alatti vagyon értékesítéséről, melyről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.
  - 6.4. Eljárást folytat le a címer, a „Sajóbabony” név használatáról, engedély visszavonásáról.
  - 6.5. Lakás és helyiség tekintetében a bérbeadói jogot gyakorolja, kivéve az önkormányzati tulajdonban álló lakások és helyiségek bérletére vonatkozó egyes szabályokról szóló 10/1995. (XI.9.) önkormányzati rendelet 12. § (1) bekezdés a) pontja esetében.
  - 6.6. Idősek, évfordulók köszöntése.

#### **A képviselő-testülettől a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök:**

1. Lakásfenntartási támogatás nyújtása.
2. Megállapítja a kedvezményes gyermekétkeztetésre való jogosultságot.
3. A közösségi együttélés alapvető szabályai megsértése során közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos ügyek.

#### **Átruházott hatáskörök ellátási szerződéssel:**

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szocvtv.) meghatározott feladatok:
  - 1.1. a Szocvtv. 63. §-ában foglalt házi segítségnyújtást a Magyarországi Evangélikus Egyházzal kötött ellátási szerződés alapján az általa fenntartott Abaffy Gyula Evangélikus Szeretetszolgálaton keresztül biztosítja.
  - 1.2. a Szocvtv. 64. §-ában foglalt családsegítést a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodás alapján látja el.
2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (továbbiakban: Gyvtv.) meghatározott feladatok:

2.1. a Gyvt. 40. §-ában foglalt gyermekjóléti szolgálatot a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött megállapodás alapján látja el.

## **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.

## **A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól**

### **I. Általános rendelkezés**

I.1. A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

I.2. A vagyonyilatkozat benyújtására kötelezettet a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) 30 nappal az esedékesség előtt értesíti a VI. pont szerint.

I.3. A Bizottság elnöke az átadás-átvételtől igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet VII. pontja tartalmazza. Az értesítés átvételének napján a kötelezett részére átadásra kerülnek a vagyonyilatkozat megtételéhez szükséges Möt. 2. mellékletében meghatározott nyomtatványok.

### **II. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

II.1. A vagyonyilatkozat megtételére kötelezett köteles a VIII. pont szerinti hozzátartozói nyilatkozatot 5 napon belül benyújtani a Bizottságnak.

II.2. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonyilatkozat egy példányát a Bizottsághoz kell benyújtani.

II.3. A Bizottság ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Bizottság elnöke az átvételről/visszaadásról igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet IX. pontja, a visszaadás igazolását e melléklet XIII. pontja tartalmazza.

II.4. Az átvett vagyonyilatkozatokat a Sajóbáonyi Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

### **III. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai**

III.1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.

III.2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a X-XI. pont szerinti nyilvántartást kell vezetni.

III.3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

III.4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:

a.) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthez – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.

b.) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

III.5. A képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a

Bizottság elnökétől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Bizottság elnökéhez megérkezzen.

III.6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

III.7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

#### **IV. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

IV.1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal 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.

IV.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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.

IV.3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

IV.4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a XII. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.5. A bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

#### **V. Felelősségi szabályok**

V.1. Az adatkezelés jogalapja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján a jelentkező önkéntes, megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulása, továbbá az Infotv. 5. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, törvényen alapuló kötelező adatkezelés, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR) 6. cikk (1) bek. a), b) és c) alpontja.

V.2. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

V.3. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

V.4. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

V.5. A vagyonyilatkozatokhoz, az ellenőrzési eljárás lefolytatásához a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek, valamint a hozzátartozóik a XIV.1. pont, valamint XIV.2. szerinti „Felhatalmazás személyes adatok megismerésére” nyomtatványt tölt ki.

## VI. Értesítés vagyonyilatkozat kötelezettségről

Sajóbábony Város Önkormányzata  
3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.

Bizottság neve: Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság

### Értesítés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett neve: .....  
Születési helye, ideje: .....  
Lakcíme: .....  
Nyilvántartási szám: KT-.....

Tájékoztatom, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól 2011.évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt.v.) 39. § (1) bekezdése szerint az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a vagyonyilatkozatot köteles tenni.

A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas, vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

Vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig-, az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és a Möt.v. 35. §-ban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

A helyi önkormányzatokról szóló Möt.v. 72. § (4) bekezdése alapján a polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

Amennyiben a polgármester a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét szándékosan elmulasztja, vagyis határidőig annak nem tesz eleget, a Möt.v. 70. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján keresetet nyújthat be a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében.

A Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság (a továbbiakban: vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

A polgármesterre vonatkozó szabályok irányadók az alpolgármesterre is.

A Sajóbáony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2024. (X.14.) önkormányzati rendelet 53.§ 18. pontja alapján a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait kezelésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság látja el.

Felhívom a figyelmét, hogy az értesítéshez mellékelt hozzátartozói nyilatkozatot-vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében – annak kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles kitöltve visszajuttatni a Bizottsághoz.

*Kelt: Sajóbáony, 20.....*

.....  
***Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság Elnöke***



**VII. Igazolás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítés és a hozzátartozói nyilatkozat átadásáról**

**Sajóbábony Város Önkormányzata**

**Sajóbábony**

Bocskai út 2

3792

**IGAZOLÁS**  
**a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítés és a**  
**hozzátartozói nyilatkozat átadásáról**

Alulírott.....nevű (vagyonyilatkozat-tételre kötelezett)  
leánykori neve:.....,  
születési helye, ideje.....,  
lakcíme.....  
.....

elismerem, hogy átvettem a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság Elnökétől

- 1 db értesítést a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, valamint
- 1 db hozzátartozói nyilatkozatot.

Alulírott tudomásul vette, hogy a hozzátartozói nyilatkozatot öt napon belül köteles vagyok kitöltve visszajuttatni a Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottsághoz.

Kelt:.....,..... év.....hó.....nap

.....  
Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság elnöke

.....  
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

Készült 2 példányban, melyből

- 1 példány Pénzügyi-és Ügyrendi bizottságé
- 1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté

## VIII. Hozzá tartozói nyilatkozat

### Sajóbábony Város Önkormányzata

#### Sajóbábony

Bocskai út 2

3792

### HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT

*a vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettel egy háztartásban élő  
házas-, illetve élettársa és gyermeke(i) nevééről*

Alulírott.....nevű (vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett)  
leánykori neve:.....,  
születési helye, ideje.....,  
lakcíme.....  
.....

nyilatkozom, hogy a következő személyek élnek velem egy háztartásban:

a) házastárs neve:..... vagy  
élettárs neve:.....

b) gyermek(ek) neve:

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

Az adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy nyilatkozatomat annak kézhezvételét követő 5 munkanapon belül kitöltve át kell adnom a vagyony nyilatkozat őrzéséért felelős személynek.

Kelt:.....,..... év.....hó.....nap

.....  
vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett

Készült 1 példányban, melyet az őrzésért felelős személy őriz meg.

**IX. A vagyonyilatkozat átvételéről kiállított igazolás**

**Sajóbábony Város Önkormányzata**  
**3792 Sajóbábony, Bocskai út 2.**

**Nyilvántartási szám: KT-.....**  
**Iktatószám: Ált/...../20.....**

**IGAZOLÁS**  
**a vagyonyilatkozat átvételéről**

Az egyes közhatalmi feladatokat ellátó, valamint közvagyonnal gazdálkodó tisztséget betöltő személyek Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § - a alapján igazolom, hogy

..... önkormányzati képviselő  
születési helye, ideje: .....  
lakcíme: .....

vagyonyilatkozatának 1 példányát a felhatalmazással

- .....
- .....
- .....

hozzátartozóinak vagyonyilatkozatát a kapcsolódó felhatalmazással.

*Kelt: Sajóbábony, 20.....*

.....  
**Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság Elnöke**

Készült 2 példányban, melyből

- 1 példány Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottságé
- 1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté



## **XI. A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról vezetett nyilvántartás**

### **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:



### XIII. Igazolás a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Sajóbábony Város Önkormányzata  
3792. Sajóbábony, Bocskai u. 2.

Nyilvántartási szám: KT-.....  
Ügyiratszám: Ált/.....20...

#### IGAZOLÁS VAGYONYILATKOZAT ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉRŐL

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett neve: .....  
képviselő

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (3) bekezdése alapján, mint vagyonyilatkozatok őrzéséért felelő személy  
*átadom*

A KT-..... nyilvántartási számú, ..... évben keletkezett  
vagyonyilatkozato(ka)t tartalmazó zárt borítéko(ka)t.

Kelt: Sajóbábony, 20.....

.....  
Átvevő

.....  
Átadó

Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottság Elnöke

#### **XIV. Felhatalmazás adatok személyes megismerésére**

XIV.1. Felhatalmazás adatok személyes megismerésére  
(polgármester, alpolgármester, képviselő)

#### **Sajóbábony Város Önkormányzata**

##### **Sajóbábony**

Bocskai út 2  
3792

#### **FELHATALMAZÁS személyes adatok megismerésére (képviselő, polgármester, alpolgármester)**

Alulírott.....nevű  
leánykori neve:.....,  
születési helye, ideje.....,  
lakcíme.....

.....  
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi  
CLXXXIX. törvény 39. § -a alapján

felhatalmazom

Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottságot, hogy a személyes adataimat, illetve hozzátartozóim  
személyes adatait- a rám, illetve a hozzátartozóimra vonatkozó vagyonyilatkozatban foglaltak  
ellenőrzése céljából – az ellenőrzéshez szükséges mértékbe kezelje.

Kelt:.....,..... év.....hó.....nap

.....  
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

Alulírott, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a felhatalmazást fent megnevezett polgármester,  
alpolgármester, képviselő előttünk írta alá:

1. tanú:

neve:.....  
lakcíme:.....

2. tanú:

neve:.....  
lakcíme:.....



XIV.2. Felhatalmazás adatok személyes megismerésére  
(polgármester, alpolgármester, képviselő hozzátartó)

## Sajóbáony Város Önkormányzata

### Sajóbáony

Bocskai út 2

3792

### FELHATALMAZÁS személyes adatok megismerésére (képviseelő, polgármester, alpolgármester hozzátartozója)

Alulírott.....nevű  
leánykori neve:.....,  
születési helye, ideje.....,  
lakcíme.....  
.....  
.....polgármester, alpolgármester, képviselő  
hozzátartozója ( hozzátartozó minősége:.....) vagyonyilatkozat-tételre  
kötelezett a Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §  
-a alapján

felhatalmazom

Pénzügyi-és Ügyrendi Bizottságot, hogy a személyes adataimat, - a rám vonatkozó  
vagyonyilatkozatban foglaltak ellenőrzése céljából – az ellenőrzéshez szükséges mértékbe  
kezelje.

Kelt:.....,..... év.....hó.....nap

.....  
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

Alulírott, aláírásunkkal igazoljuk, hogy a felhatalmazást fent megnevezett polgármester,  
alpolgármester, képviselő előttünk írta alá:

1. tanú:

neve:.....

lakcíme:.....

2. tanú:

neve:.....

lakcíme:.....