

## Szervezeti és Működési Szabályzat

### Sajólád községi Önkormányzat Képviselőtestületének 14/2014./X.22./ önkormányzati rendelete

#### a képviselőtestület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Sajólád községi Önkormányzat Képviselőtestülete a Magyarország Alaptörvénye 32.cikk /2/ bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói felhatalmazás alapján, a Magyarország Alaptörvénye 32.cikk /1/ bekezdés d/ pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarországi Önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /a továbbiakban: Mötv./ 43.§. /3/ bekezdésében foglaltakra figyelemmel a szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő rendeletet alkotja:

#### I. fejezet

##### Általános rendelkezések

##### 1.§.

Az Önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában a Mötv-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban /a továbbiakban: SZMSZ/ foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

##### 2.§.

/1/ Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

**Sajólád község Önkormányzata** /a továbbiakban: önkormányzat/

/2/ Az önkormányzat székhelye: Sajólád

Címe: **3572 Sajólád, Ady Endre utca 2.sz.**

/3/ Az önkormányzat jogi személy.

/4/ Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:

**Sajólád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**

/a továbbiakban: képviselő-testület/.

/5/ Illetékességi területe: Sajólád község közigazgatási területe

/6/ A képviselő-testület hivatala:

**Sajólád község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala**

/a továbbiakban: Sajóládi Polgármesteri Hivatal/

Székhelye: **3572 Sajólád, Ady Endre utca 2.sz.**

## **Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja**

### **3.§.**

/1/ A községi önkormányzat jelképeit és használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

/2/ A Képviselő-testület az önkormányzat elismeréseinek alapításáról és adományozásának szabályairól külön rendeletet alkot.

### **4.§.**

/1/ Az önkormányzat hivatalos lapja: Ládi Körkép

/2/ Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: negyedévenként

/3/ Az önkormányzat hivatal lapjára térítésmentesen jogosultak:

Sajólád állandó lakcímre bejelentett lakosai, a képviselő-testület tagjai, a bizottságok nem képviselő tagjai, az önkormányzat intézményeinek vezetői

/4/ Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- a képviselő-testület fontosabb döntéseit kivonatos formában
- a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat
- a fontosabb társadalmi eseményeket
- a közoktatási, egészségügyi intézmények fontosabb eseményeit

/5/ Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és 5 évenként be kell köttetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

## **Önkormányzati kapcsolatok**

### **5.§.**

/1/ Az önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:

a/ közvetlenül részt vesz vállalkozásban, 100 %-os önkormányzati tulajdonú nonprofit kft létrehozásával

b/ a helyi önkormányzati politikával, annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival, - helyi adópolitikával, telek- és ingatlanértékesítéssel – vállalkozás-élénkítő, piaccgazdaság barát környezetet teremt.

/2/ A nonprofit kft élére ügyvezetőt nevez ki és 3 tagú Felügyelő Bizottságot választ. A Felügyelő Bizottság tagjainak 2 fő képviselőtestületi tagot, 1 fő külsős tagot választ.

/3/ A nonprofit kft működéséről minden évben a decemberi testületi ülésre beszámolót köteles készíteni a Felügyelő Bizottság előzetes jóváhagyása szerint.

/4/ A Felügyelő Bizottság azonnal – írásban – köteles a Képviselő-testület felé jelezni ha a Kft működésében súlyos szabálytalanságot, visszaélést tapasztal. A Képviselő-testület a következő ülésén köteles napirendre tűzni a Felügyelő Bizottság beadványát.

/5/ Az önkormányzat vagyoni hasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

## **II.fejezet**

### **Az önkormányzat feladat- és hatáskörei és azok gyakorlása**

#### **6.§.**

/1/ Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a MötV-ben megfogalmazottak szerint látja el.

/2/ Az önkormányzat a helyi közügyek önálló megoldását akkor vállalja, ha az nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását és az önként vállalt feladatok ellátásához szükséges anyagi, személyi és technikai feltételek biztosítottak.

/3/ A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok, valamint pénzügyi bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

/4/ Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselőtestület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

/5/ Önként vállalt önkormányzati ügyek az alábbiak:

- a/ mezőri szolgálat
- b/ helyi lapkiadás
- c/ civil szervezetek támogatása

### **Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása**

#### **7.§.**

/1/ Az átruházott hatáskörben eljáró a képviselő-testületi ülésén köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

/2/ A képviselő-testület a hatáskörének átruházásáról, az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

/3/ A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat- és hatásköröket a Mötv. 42.§-a határozza meg.

### **III. fejezet**

#### **A képviselő-testület működése, a képviselő-testületi ülés összehívása**

##### **8.§.**

/1/ A Képviselő-testület tagjainak száma: 6 fő, polgármesterrel együtt: 7 fő  
A képviselők névsorát az 1.sz. függelék tartalmazza.

/2/ A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

/3/ Rendes ülést a Képviselő-testület – nyári szünet kivételével – havonta tart.  
Éves szinten legalább 8 ülést tart.

/4/ A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.

##### **9.§.**

/1/ A rendkívüli képviselő-testületi ülés kezdeményezésére vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét is. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles összehívni.

/2/ Halaszthatatlan esetben a rendkívüli ülés rövid úton is összehívható, az értesítés kézbesítését követő napra, a napirend megjelölésével.

/3/ A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a/ a képviselőket

b/ jegyzőt

c/ az illetékes országgyűlési képviselőt

d/ önkormányzati intézmények vezetőit

f/ a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökét

f/ a polgármesteri hivatal dolgozóit

g/ a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott

h/ akiket a polgármester, a képviselőtestület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntés született.

### **10.§.**

/1/ A képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

/2/ A képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon /hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel/ tájékoztatja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az ülés időpontját, helyét, napirendjét.

## **Ciklusprogram és munkaterv**

### **11.§.**

/1/ Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízásának időtartamára szól.

/2/ A ciklusprogram tervezésének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülésén történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

/3/ A ciklusprogramot a képviselő-testület fogadja el.

### **12.§.**

/1/ A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.

/2/ A munkaterv tartalmazza:

a/ a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét

b/ a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét

c/ a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók felsorolását

d/ a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság megjelölését

e/ a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

/3/ A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a Képviselőtestület elé.

/4/ A jóváhagyott ciklusprogramot és az éves munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos lapjában.

## **A Képviselőtestület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok**

### **13.§.**

/1/ A képviselő-testület nyílt ülésén bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

### **14.§.**

A zárt ülés szabályairól a Möt. Rendelkezik.

### **15.§.**

/1/ A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét akadályoztatás esetén az ülést a korelnök vezeti.

/2/ A képviselő-testületi ülés menete:

- a/ a levezető elnök az ülés megnyitása során megállapítja a megjelentek létszámát, az ülés határozatképességét.
- b/ a levezető elnök javaslatot tesz a napirendi pontok megvitatására
- c/ a testület nyílt szavazással, kézfelemeléssel dönt a napirendek elfogadásáról.
- d/ a levezető elnök napirendi pontonként külön-külön megnyitva, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát.
- e/ elsőként a napirendi pont előadóját illeti meg a szó, aki az írásbeli előterjesztéshez szóbeli kiegészítést tehet.
- f/ az előterjesztés ismertetése után vitára bocsátja a határozati javaslatot.
- g/ a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- h/ először a módosító indítványokról dönt a testület- az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti határozati javaslatról.
- i/ a levezető elnök ezt követően kihirdeti a szavazás eredményét.

## **Napirend előtti témák és a napirend**

### **16.§.**

/1/ A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

## **Az előterjesztés**

### **17.§.**

/1/ Előterjesztésnek minősül:

- a/ minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli anyag
- b/ a képviselő-testület, vagy a bizottság által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató

/2/ A testületi ülésre szóló meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

/3/ Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

/4/ Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendek közé. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban került sor.

/5/ Az előterjesztések valamennyi típusa a munkatervben meghatározott bizottság véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.

## **Sürgősségi indítvány**

### **18.§.**

/1/ A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel soron kívül dönt.

/2/ A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:

a/ Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 10 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

b/ Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:

- polgármester
- alpolgármester
- témakör szerint illetékes bizottság elnöke
- képviselő-testület tagja
- jegyző

c/ A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a testület napirendként tárgyalja.

d/ Amennyiben a Képviselőtestület több kérdés sürgősségi tárgyalását is elfogadja napirendre kerülésük sorrendjéről külön határoz.

e/ Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri ugyan, de a téma az előkészítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésen kell napirendi pontként felvenni.

/3/ Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, s arról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **A képviselő-testület döntései**

### **19.§.**

/1/ A képviselő-testület a döntéseit /határozat, rendelet/ általában nyílt szavazással hozza meg.

/2/ Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselő-testületi tagok névsorát, a képviselő választ „igen”-nel vagy „nem”-mel adja meg.

/3/ A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet hitelesítve a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

/4/ A nyílt szavazás eredményét az ülés vezető állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatti panasz esetén – elrendeli a szavazás megismétlését.

### **20. §.**

/1/ A titkos szavazást a Képviselő-testület által választott szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.

/2/ A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

### **21.§.**

/1/ A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával /hónap, nap/ kell ellátni a következő minta szerint: Sajólad Község Önkormányzatának ..../...../..... ..../ önkormányzati határozata, a határozat tárgyának megjelölésével.

/2/ A testületi határozatokról sorszám szerinti és határidős nyilvántartást kell vezetni.



/3/ A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek. A képviselő-testület tagjai a határozatokat a következő ülés anyagával kapják meg.

## **22.§.**

/1/ Az önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását és hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- polgármester
- képviselő-testület tagjai
- jegyző
- az erre irányuló népi kezdeményezés

/2/ A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki a jegyzővel véleményezteteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti.

/3/ A jegyző az elfogadott rendeletet a kihirdetést követő munkanapon megküldi a BAZ. Megyei Kormányhivatal Törvényességi Főosztályára. A kihirdetett rendeletet 3 munkanapon belül a Nemzeti Jogszabálytárban közzé kell tenni.

/4/ A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre.

/5/ A kihirdetett rendelet a honlapon is közzétételre kerül.

/6/ A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával /hónap,nap/ kell ellátni a következő minta szerint:

Sajólad Község Önkormányzatának ..../..../...../önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának megjelölésével.

## **Kérdés és interpelláció**

### **23.§.**

/1/ A képviselő-testület tagjai a testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódásként kérdést tehet fel.

/2/ A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lenni. Amennyiben összetett problémafelvetésről van szó a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján 5 napon belül, írásban kell a választ megadni.

/3/ A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt

valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

/4/ Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 3 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

/5/ Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 3 napon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 30 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

/6/ A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

## **A tanácskozás rendje**

### **24.§.**

/1/ A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve az ülést vezető gondoskodik.

/2/ A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:

- a/ figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- b/ rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja,
- c/ ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse

/3/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

/4/ A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

## **A jegyzőkönyv**

### **25. §.**

/1/ A képviselőtestület üléséről a Mötv.52.§. /1/ bekezdésben foglalt jegyzőkönyvet kell készíteni.

/2/ A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

/3/ A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és 2 testületi tag /hitelesítő/ írja alá.

/3/ A képviselő-testületi ülésről 2 példányban készült jegyzőkönyv 1 példányát 15 napon belül meg kell küldeni a BAZ .megyei Kormányhivatal részére.

## **IV. fejezet**

### **A települési képviselő**

#### **26.§.**

A képviselő-testület tagjait a Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

#### **27.§.**

A képviselő-testület tagjait, a bizottság tagjait és elnökét megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg.

### **A képviselő jogai és kötelezettségei**

#### **28.§.**

/1/ A képviselő köteles:

- a/ írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése

- akadályba ütközik,
- b/ felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
  - c/ előre meghatározott időben a választópolgárok részére fogadónapot tartani
  - d/ a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titok megőrizni /a titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll,
  - e/ olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testület, valamint annak szervei tekintélyét és hitelét.
  - f/ köteles felvételét kérelmezni a köztartozásmentes adózói adatbázisba
  - g/ a polgármesternek lehetősége van a testületi ülés előtt és alatt ittassági ellenőrzést kezdeményezni az ittasság egyértelmű jelét mutató képviselővel szemben. Amennyiben a gyanú bizonyossá válik a képviselő az ülésről kiutasítható.

/2/ A képviselő /Mötv.32.§./2/ bek/ a képviselő-testület felé rendelet megalkotását és határozat meghozatalát a polgármesterhez indokolással – amennyiben szükséges forrásmegjelöléssel – ellátott írásos beadvánnyal kezdeményezheti.

/3/ A Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő részére megállapított tiszteletdíjat a Képviselő-testület legfeljebb 3 hónapra csökkentheti, megvonhatja, ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés és megvonás újra megállapítható.

## **V. fejezet**

### **A Képviselő-testület bizottságai**

#### **A bizottságok típusai, feladatai és szervezete**

#### **29.§.**

/1/ A képviselőtestület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

1. Pénzügyi Ellenőrző	5 fő
2. Szociális és Egészségügyi	5 fő
3. Oktatási-Kulturális és Sport	5 fő
4. Közbeszerzési	5 fő

/2/ A Képviselőtestület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes /ad hoc/ bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.

/3/ A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.

/4/ Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

### **30.§.**

/1/ A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

/2/ A képviselőtestület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselőtestülethez.

### **31.§.**

/1/ Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét a Mötv. és SZMSZ keretei között – maga állapítja meg, amelyet tájékoztatás céljából a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

/2/ A bizottság éves munkaterv alapján működik.

/3/ A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

## **A bizottságok feladatai**

### **32.§.**

/1/ Minden esetben a bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a Képviselőtestület elé:

- a/ éves költségvetés, zárszámadás
- b/ helyi népszavazás kiírása
- c/ kitüntetések és díjak adományozása, megvonása
- d/ intézmények létrehozása, megszüntetése.

### **33.§.**

A bizottságok részletes feladatait a 1.sz. melléklet tartalmazza.

## A bizottságok működése

### 34.§.

/1/ A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

/2/ Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

/3/ A bizottságok szükség szerint, saját munkatervüknek megfelelően üléseznek.

/4/ A bizottságok üléséről – az ülés időpontjának, helyének és javasolt napirendjének megjelölésével – legalább 3 nappal korábban a bizottság tagjait, az alpolgármestert, a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell.

/5/ A bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:

- a/ tisztségviselők
- b/ bármelyik képviselő
- c/ a polgármesteri hivatal ügyintézője
- d/ a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

/6/ A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Möt. kötelező teszi vagy megengedi. Döntéseiről a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

/7/ A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

### 35.§.

A bizottságok határozatot a Képviselőtestület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.

### 36.§

/1/ A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket.

A kisebbségi véleményeket kívánság szerint rögzíteni kell.

A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és 1 tagja /hitelesítő/ írja alá. Az átruházott hatáskörben hozott döntésről a bizottság elnöke a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatást ad.

## **VII. fejezet**

### **A tisztségviselők**

#### **A polgármester**

##### **37.§.**

/1/ A polgármester megbízatását főállásban látja el. A polgármester foglalkozási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségére vonatkozó rendelkezéseket a Mötv. határozza meg.

/2/ A polgármester a Mötv. által meghatározott kereteken belül látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit.

##### **38.§.**

/1/ A polgármester a jogszabályokban meghatározott hatáskörein túlmenően:

- véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben
- nyilatkozatot ad a hírközlő szervezeteknek
- gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról

/2/ A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében /veszélyhelyzetben/ a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

/3/ A /2/ bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéseiről a polgármester a képviselőtestület következő ülésén köteles beszámolni.

/4/ A polgármester a polgármesteri hivatalban minden hónap 1. és 3. szerdáján fogadónapot tart.

#### **Az alpolgármester**

##### **39.§.**

/1/ A képviselőtestület 2 alpolgármestert választ, egy alpolgármestert az önkormányzati feladatai ellátásának segítésére – saját tagjai közül, a másik alpolgármestert nem a képviselő-testület tagjai közül /ügynevezett külsős/ választja.

/2/ Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban, a polgármester irányításával látják el feladataikat.

#### **40. §.**

/1/ Az alpolgármesterek feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vesznek.  
a/ a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,  
b/ a gazdasági, társadalmi, ifjúsági és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban  
c/ a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében.

### **A jegyző**

#### **41.§.**

A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a Mötv 81.§. /3/ bekezdésben meghatározott feladatokat.

#### **42.§.**

A jegyző a polgármesteri hivatalban minden hét szerdáján 8-15 óra között fogadónapot tart.

### **VIII. fejezet**

#### **A polgármesteri hivatal**

#### **43.§.**

/1/ A polgármesteri hivatal belső tagozódása:

- a/ Gazdálkodási, pénzügyi csoport
- b/ Igazgatási csoport
- c/ Műszaki csoport
- d/ Fizikai állomány

/2/ Időszaki és rendkívüli feladatok ellátására – a jegyző ajánlására – külön szervezeti egység hozható létre. Erről a polgármester köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.

/3/ A polgármesteri hivatal munkarendje:

- a/ hétfőtől csütörtökig: 7,30 – 16 óráig
- b/ pénteken: 7,30 – 13,30 óráig tart.



/4/ A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, az ügyfélfogadás rendjét.

/5/ A polgármester az /4/ bekezdésre vonatkozó előterjesztését a jegyző ajánlásainak figyelembevételével teszi meg.

/6/ A polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzati tulajdonú nonprofit kft adminisztrációs és pénzügyi feladatait.  
Az ellátás módját és szabályait külön megállapodás rögzíti.

#### **44.§.**

/1/ A polgármesteri hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat, a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel akkor, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.

/2/ A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve 15 napon belül érdemi választ adni.

#### **45.§**

/1/ A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a község életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.

/2/ A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közzolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

#### **46.§.**

/1/ A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

/2/ A polgármesteri hivatal részletes ügyrendjét, az ügyfélfogadás rendjét az SZMSZ 3.sz. függeléke tartalmazza.

/3/ Az ügyrend naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

## **47.§**

/1/ A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

/2/ a jegyző döntése szerint belső szervezeti egységvezetők, valamint érdemi ügyintézők kiadmányozási jogot kapnak.

## **IX. fejezet**

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés, közmeghallgatás**

#### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

## **48.§**

A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről a képviselő-testület külön rendeletet alkot.

## **49.§**

### **Közmeghallgatás**

/1/ A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart, az alábbi szabályok figyelembe vételével:

- a/ a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,
- b/ a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg, lehetőleg a munkatervének elfogadásakor
- c/ a közmeghallgatásra általában az önkormányzat székhelyén, de indokolt esetben az önkormányzat által létrehozott intézmény székhelyén is sor kerülhet,
- d/ a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon, hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel kell tájékoztatni a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

## **50.§**

/1/ A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

/2/ A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

/3/ A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

## **X. fejezet**

### **Az Önkormányzat vagyona**

#### **51.§**

/1/ A képviselő-testület az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

/2/ A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

#### **52.§**

A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről – a képviselőtestület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

### **Az önkormányzati gazdálkodás szabályai**

#### **53.§**

/1/ A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

/2/ A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

### **Települési nemzetiségi önkormányzat**

#### **54.§.**

/1/ Sajólad községben az alábbi, közvetlenül megválasztott helyi nemzetiségi önkormányzatok működnek:

a/ roma

/2/ A nemzetiségi önkormányzat képviselőinek száma: 3 fő

/3/ A nemzetiségi önkormányzat jogait és kötelezettségeit A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX.Tv. határozza meg.

## **55.§**

/1/ A települési önkormányzat polgármesteri hivatala a helyi nemzetiségi Önkormányzat munkájához az alábbi segítséget nyújtja:

- elkészíti az ülések meghívóit és – igény szerint – kipostázza a testületi anyagokkal együtt,
- vezeti az ülésekről készült jegyzőkönyvet és továbbítja az BAZ. megyei Kormányhivatalhoz.
- levelezési és egyéb adminisztrációs tevékenységükben közreműködik,
- a polgármesteri hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodást segítő tevékenységét külön együttműködési megállapodás tartalmazza.

/2/ A nemzetiségi önkormányzat működésére vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzatuk tartalmazza.

## **Záró rendelkezések**

## **56.§**

/1/ Ez a rendelet a kihirdetésétől számított 8 napon belül lép hatályba.

/2/ E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Sajólad Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló a 12/2010. /X.19./sz. rendelete.

/3/ Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

/4/ Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Pozbai Zoltán sk.  
polgármester

Kissné Klusóczki Katalin sk.  
jegyző

SZMSZ mellékletei:

**1.sz. melléklet**

## **A Bizottságok részletes feladatai**

### **Pénzügyi Ellenőrző Bizottság**

#### **Bizottság feladatai**

- Véleményezi: - a költségvetési koncepciót,  
- az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámolót, valamint a három-negyedéves tájékoztató tervezeteit  
- a helyi adók bevezetésére, megváltozására, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat  
- az intézmények költségvetési javaslatait és a végrehajtásukról szóló beszámolókat.
- Figyelemmel kíséri:  
- a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételeket, a vagyonváltozást, értékeli az azt előidéző okokat.
- Vizsgálja: - a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát
- Javaslatot tesz: - a polgármester illetményére, munkája elismerésére, jutalmazására
- Ellenőrizheti: - a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

## **Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság**

### **Bizottság feladatai**

- Részt vesz: - az önkormányzat hatáskörébe tartozó közművelődési, sport tevékenységgel kapcsolatos célok és feladatok meghatározásában,  
- a közművelődési, sport feladatok végrehajtásának előkészítésében, koordinálásában és kapcsolatot tart a civil szervezetekkel.
- Véleményezi: - az önkormányzati oktatási, nevelési intézmények létesítésére, Működésére, megszüntetésére, valamint az ellátásukra Vonatkozó előterjesztéseket, a távlati terveket, koncepciókat  
- az oktatási intézmények vezetői kinevezéssel összefüggő Pályázatokat  
- a képviselőtestület hatáskörébe tartozó kulturális, művelődési, Művészeti kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat,  
- a község ifjúsági, sport és szabadidős programjait,  
- az önkormányzati sport- és ifjúsági intézmények létesítésére, Ellátásukra vonatkozó előterjesztéseket, távlati terveket, Koncepciókat.

- Javaslatot tesz:- a község kulturális életének, ezek struktúrájának alakítására,  
Változtatásával kapcsolatos tervek előkészítésére,  
- közterületek elnevezésére

## **Szociális, Egészségügyi Bizottság**

### **Bizottság feladatai**

- Véleményezi:
- az önkormányzati egészségügyi intézmények létesítésére, működésére és megszüntetésére valamint az ellátását alakulására vonatkozó előterjesztéseket
  - orvosi körzetek kialakítását,
  - az egészségügyi ellátás területére vonatkozó megállapodásokat
  - magánygyszertárak létesítésére vonatkozó kérelmeket.
  - a szociális ellátás fejlesztési irányainak meghatározását, a szociális védőháló megteremtését célzó koncepciókat, előterjesztéseket
  - a foglalkoztatással és a munkanélküliséggel kapcsolatos anyagokat
  - a szociális gondoskodás. a gyermek-, ifjúság és családvédelmet érintő ügyeket és előterjesztéseket.
- Figyelemmel kíséri:
- a gyógyító megelőző és a betegellátási tevékenységet, közreműködik annak szervezésében.
  - elemzi a községben élők szociális helyzetének alakulását, a gondoskodás kiterjesztése érdekében együttműködik karitatív szervezetekkel.
- Ellenőrizheti:
- bizottság döntéseiről szóló határozatok végrehajtásának módját.

## **Közbeszerzési Bizottság**

A bizottság feladatai:

Elvégzi a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény-ben, valamint az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában megfogalmazottak betartásával

- a közbeszerzési eljárás során az ajánlatok, jelentkezések bontását
- az ajánlatok, jelentkezések értékelését
- tárgyalásokat folytat

- eljárást lezáró döntés szakmai előkészítését
- az eljárás eredményének kihirdetését

Véleményezi az előkészített éves közbeszerzési tervet

## 1.sz. függelék

Képviselők névsora:

1. Czaga Gábor	független
2. Furcsa Ferencné	független
3. Levelényi Ferenc	Jobbik
4. Makrai Tamás	Jobbik
5. Princz Jánosné	független
6. Varga Norbert	független

## 2.sz. függelék

Bizottsági tagok névsora:

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

Elnök:	Furcsa Ferencné
Tagok:	Czaga Gábor
	Varga Norbert
	Levelényi Ferenc
Külsős tag:	Czaga János András

Szociális és Egészségügyi Bizottság

Elnök:	Princz Jánosné
Tagok:	Varga Norbert
	Makrai Tamás
Külsős tag:	Péter Szabolcsné
	Szabó István

Oktatási-Kulturális és Sport Bizottság

Elnök:	Czaga Gábor
Tagok:	Varga Norbert
	Levelényi Ferenc
	Princz Jánosné
Külsős tag:	Dudás Gáspárné

## Közbeszerzési Bizottság

Elnök: Makrai Tamás  
Tagok: Furcsa Ferencné  
Varga Norbert  
Princz Jánosné  
Külsős tag: Ferencsik Andrásné

### **3.sz. függelék**

**Sajólád község Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Ügyrendje**