

**SAJÓPETRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

1/2021.(I. 15.) önkormányzati rendelethe

Sajópetri Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Sajópetri Község Önkormányzat Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörében, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

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

Székhelye: 3573 Sajópetri, Dózsa György út 66.

Levelezési címe: 3573 Sajópetri, Dózsa György út 66.

Internetes honlapja: www.sajopetri.hu

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

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

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei: címer és a zászló

a) Sajópetri címere: hegyes talpú pajzs függőlegesen három mezőre osztva.

b) Címer középső ezüst mezejében kék színű ekevas lebeg, hegyével fölfelé fordítva. A két szélső - kék színű mezőben ezüst színű csoroszlya lebeg hegyével fölfelé fordítva, valamint kaszapenge lebeg, hegyével lefelé fordítva.

(2) A zászló: téglalap alakú, kék színű, közepén fehér sávban a község címerével.

(3) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület 11/2015. (X.22.) önkormányzati rendeletben szabályozza.

(4) Az Önkormányzat által alapított kitüntetéseket, díjakat a Képviselő-testület 11/2015.

6. §

(1) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) Dönt a képviselőtestület ülései között halaszthatatlan önkormányzati ügyekben, melyről a testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.
- b) Közköltséges temetés elrendelése, köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentése, az eltemettetésre kötelezett személy kötelezése a temetési költségek megfizetésére, illetve a különös méltánylást érdemlő esetekben a megtérítési kötelezettségek alóli részben történő mentesítése.
- c) Közterület tisztántartásával, lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok.
- d) Gyakorolja a képviselő-testület alkalmazásában álló, a Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozók esetében tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat.

(2) A képviselő-testület által a Sajópetri Görög Katolikus Egyházközség fenntartásában működő Szent Demeter Szeretetszolgálatra - feladatellátási szerződésben megjelölt – átruházott hatáskörök:

- a) házi segítségnyújtás,
- b) szociális étkeztetés

(3) A képviselő-testület által az Onga és Társult Települések Szociális és Gyermejjóléti Társulásra átruházott hatáskör: a támogató szolgálat ellátása

(4) A képviselő-testület által a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök: a települési hulladékgazdálkodási feladatok ellátásával, így különösen a hulladék szállítási közszolgáltatás megszervezésével, valamint a térségi, regionális hulladékgazdálkodási rendszer kialakításával, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos döntési hatáskörök.

(5) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Möt. tartalmazza.

1. A Képviselő-testület ülései

7. §

(1) A képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.

(2) A képviselő-testület üléseinek fajtái:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés,
- c) rendkívüli ülés.

8. §

(1) Az alakuló ülés napirendje az Möt.-ben meghatározott kötelezően megtárgyalandó ügyek mellett tartalmazza:

- a) a polgármester köszöntőjét, illetve programjának ismertetését, valamint

12. §

Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése telefonon vagy személyesen is összehívható. Ebben az esetben a meghívásban közölni kell a meghívóra vonatkozóan a 11. § (3) bekezdés a)-b) pontokban foglaltakat.

13. §

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság Elnöke hívja össze és vezeti. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.

14. §

A képviselők legalább egynegyedének az ülés rendkívüli összehívására vonatkozó, az ülés javasolt napirendjét is tartalmazó, Mötv. 44. §-a szerinti indítványát a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.

3. Az előterjesztések

15. §

(1) A képviselő-testület a napirendjén szereplő ügyeket írásos vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja.

(2) Előterjesztésnek minősül:

- a) a rendelet-tervezet,
- b) a határozati javaslat,
- c) a beszámoló,
- d) a tájékoztató.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselő,
- d) a bizottság a feladatkörébe tartozó ügyben, és
- e) a jegyző.

(4) A képviselő-testület nyílt ülésére készült előterjesztések nyilvánosak, abba bárki betekinhet a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal Sajópetri Kirendeltségén (3573 Sajópetri, Dózsa Gy út 66.).

4. Az ülés megnyitása, határozatképesség

16. §

A képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyén tartja.

(3) Az e rendelet szerint benyújtott indítványt a napirendre fel kell venni.

23. §

Az előterjesztésre jogosultak az ülésen indítványozhatják valamely halasztást nem tűrő ügy napirendre vételét. Az ülésen előterjesztett ilyen indítvány tárgyalására akkor kerülhet sor, ha - a jegyző törvényességi véleményét követően - a képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

24. §

(1) A napirenden nem szereplő halaszthatatlan vagy rendkívüli, a község életét, a képviselő-testület munkáját érintő általános jelentőségű ügyben a napirend tárgyalása előtt - a felszólalás tárgyát és okát megjelölve - a polgármester, az alpolgármester, a képviselő vagy a jegyző legfeljebb két percben felszólalásra jogosult. Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely az e rendelet szerinti általános szabályok alapján napirendre tűzhető.

(2) Napirend előtti felszólalásra az alpolgármester, a képviselő vagy a jegyző a polgármestertől a tárgy megjelölésével kér lehetőséget.

25. §

A polgármester a képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, az időszerű kérdésekről, számot ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról.

6. A napirend tárgyalásának rendje

26. §

(1) A polgármester az egyes napirendi pontokat külön-külön tárgyalásra (vitára) bocsátja.

(2) A képviselő-testületi ülésen felszólalásra jogosultak a képviselő-testület tagjai, a jegyző és a meghívott, akiknek a szót jelentkezés alapján a polgármester adja meg, az e fejezetben foglaltak szerint.

(3) Az egyéb meghívottak a képviselő-testület ülésén a meghívásuk szerinti napirend vitájában tanácskozási joggal vesznek részt, részükre a szót a polgármester adja meg.

(4) A képviselő-testület ülésén a nem meghívott jelenlévők közül eseti jelleggel az szólalhat fel, akinek a polgármester szót ad.

27. §

(1) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek kell szót adni.

(2) Az előterjesztőt követően az esetleges bizottsági véleményt kell ismertetni, majd a napirendi ponthoz meghívott személy kap szót.

(3) A polgármester ezt követően a napirendi ponthoz kapcsolódó kérdések feltevésére ad lehetőséget, amelyekre az előterjesztő, illetve a (2) bekezdésben foglaltak válaszolnak.

(2) A polgármester az ülést az annak folytatását akadályozó körülmény vagy valamely közös jelenléte igénylő esemény (pl. rendezvény) esetén, illetve más halaszthatatlan okból félbeszakíthatja. Az akadály elhárulta után az ülést folytatni kell.

8. Az ülés rendjének fenntartása

34. §

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

9. A szavazás

35. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A szavazás – titkos szavazás kivételével - nyíltan, kézfelemeléssel történik.

36. §

- (1) A döntési javaslatot a polgármester bocsátja szavazásra.
- (2) Az előterjesztett, illetve a vitában elhangzott minden egyes döntési javaslatot szavazásra kell bocsátani, mindaddig, amíg valamely döntési javaslat elfogadásra nem kerül.
- (3) A szavazást eredményét a polgármester állapítja meg.

37. §

- (1) Amennyiben a polgármester, alpolgármester vagy képviselő a döntés meghozatalában személyesen érintett és ezt a döntés meghozatala előtt nem jelzi, bármely képviselő-testületi tag vagy a jegyző jelezheti az illető érintettségét.
- (2) A kizárás ügyében a vizsgálat az ügyrendi bizottság feladata.
- (3) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (4) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti.

11. Az ülés bezárása

43. §

A napirend tárgyalását követően az ülést a polgármester bezárja.

12. Jegyzőkönyv

44. §

- (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (2) A jegyzőkönyvben a határozatképeség és a szavazatszám megállapítása érdekében tartalmazza annak tényét, hogy a képviselő-testületi tag az ülést elhagyja, illetve oda megérkezik.
- (3) A jegyzőkönyvhöz az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül mellékelni kell a jelenléti ívet, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet és mellékleteit valamint a név szerinti szavazásról készült névsort és a leadott szavazatokat.

45. §

- (1) A képviselő-testületi tag valamint a jegyző kérheti, hogy felszólalását a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
- (2) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk elmondottakkal. Vita esetén a képviselő-testület dönt.

46. §

- (1) A nyílt ülésről készült képviselő-testületi jegyzőkönyv nyilvános, abba bárki betekinthes a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal titkárságán.
- (2) A zárt ülésre meghívott a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthes be, amelyre meghívást kapott, vagy amelyen részt vett.

13. A képviselő-testület működésének nyilvánossága

47. §

A képviselő-testület üléséről, tevékenységéről, döntéseiről, az Önkormányzat hirdetőtábláján, valamint hivatalos honlapján való közzététellel biztosítja a nyilvánosságot.

III. Fejezet Bizottságok

48. §

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

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

IV. Fejezet

A helyi önkormányzati képviselő

53. §

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

54. §

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

16. A képviselő-testületi tag jogai és kötelezettségei

55. §

(1) A képviselő főbb jogai

- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében
- b) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek, társulásnak - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését
- c) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
- d) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni .
- e) a bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet
- f) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni
- g) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet

59. §

- (1) A Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti.
- (2) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – a jegyző helyettesítésére és az általa meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki.
- (3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a jegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
- (4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

VI. Fejezet

Az önkormányzat hivatala, gazdálkodása, intézménye, társulásokban való részvétele

20. A Közös Önkormányzati Hivatal

60. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására – Kistokaji Közös önkormányzati hivatal elnevezéssel - egységes hivatalt működtet.
- (2) A Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal feladatait, szervezeti felépítését a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amelyet a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület hagy jóvá.

21. Az Önkormányzat gazdálkodása

61. §

- (1) Az önkormányzat, Kistokaji közös Önkormányzati Hivatal valamint a Sajópetri Nefelejcs Óvoda gazdálkodási feladatait a Kistokaji közös Önkormányzati Hivatal látja el a jogszabályokban előírt feltételek keretei között.
- (2) Az önkormányzat a saját és a Sajópetri Nefelejcs Óvoda pénzügyi ellenőrzését független belső ellenőr megbízásával látja el.

22. Az önkormányzat intézményei

62. §

- (1) A Képviselő-testület által fenntartott intézmények:
 - Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal (3553 Kistokaj, Széchenyi utca 43.)
 - Sajópetri Nefelejcs Óvoda (3573 Sajópetri, Petőfi Sándor utca 19.)

23. Az önkormányzat társulásokban való részvétele

- (3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével - a helyi önkormányzat viseli.
- (4) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást aljegyző segíti elő.
- (5) A jegyző vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- (6) A (2) bekezdésben foglaltak részletes meghatározására az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok közötti Közigazgatási szerződésben kerül sor. A szerződést szükség szerint, de évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.
- (7) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.
- (8) 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

25. Közmeghallgatás

67. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett és a munkatervben rögzített időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyszínéről az állampolgárokat a helyben szokásos módon kell tájékoztatni a közmeghallgatás előtt öt nappal az Önkormányzat hirdetőtábláján illetve Sajópetri Község Önkormányzat hivatalos honlapján.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (4) Közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok közérdekű ügyekben a Képviselő-testülethez, egyes képviselőkhöz és a polgármesterhez kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (5) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

Sajópetri Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

| | |
|--------|--|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és - működtetés |
| 013350 | Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi gazdálkodási üzemeltetési és egyéb szolgáltatások |
| 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 047710 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Ifjúság- egészségügyi gondozás |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 096010 | Óvodai intézményi étkeztetés |
| 096020 | Iskolai intézményi étkeztetés |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |

**Az Ügyrendi Bizottság
tagjainak névsora**

| | |
|----------------------|------------------|
| 1. Bús Attila | bizottsági elnök |
| 2. Gyarmati László | bizottsági tag |
| 3. Hancsák András | bizottsági tag |
| 4. Kovácsné Ábel Éva | bizottsági tag |
| 5. Szabó Péter | bizottsági tag |