

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelete

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete 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. Az önkormányzat elnevezése, székhelye, működési területe

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sárospatak Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
- (3) Az Önkormányzat levelezési címe: 3950 Sárospatak, Pf.: 218.
- (4) Az Önkormányzat e-mail címe: sarospatak@sarospatak.hu.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.sarospatak.hu.
- (6) Az Önkormányzat működési területe Sárospatak város közigazgatási területe.
- (7) Az Önkormányzat azonosító adatai:
 - a) törzsszám: 726490
 - b) adószám: 15726494-2-05
 - c) KSH statisztikai számjel: 15726494-8411-321-05
 - d) Költségvetési elszámolási pénzforgalmi számla: 11734169-15350095-00000000
 - e) Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás alszámla: 11734169-15350095-10420007

2. §

- (1) A képviselő-testület megnevezése: Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.

3. §

(1) A Képviselő-testület polgármesteri hivatalának megnevezése: Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

(2) A Hivatal székhelye: 3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.

2. Az Önkormányzat jelképei és kitüntetései

4. §

(1) Az Önkormányzat jelképei a város címere és a város zászlaja, amelyek leírását és használatának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az Önkormányzat által alapított kitüntetéseket és elismerő címeket, azok adományozásának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

3. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

5. §

(1) Az Önkormányzat önként vállalt feladatait az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület a 2. mellékletben felsorolt hatásköreit bizottságaira átruházza.

(3) A Képviselő-testület a 3. mellékletben felsorolt hatásköreit a polgármesterre átruházza.

(4) A Képviselő-testület a 4. mellékletben felsorolt hatásköreit a jegyzőre átruházza.

(5) A Képviselő-testület az 5. mellékletben felsorolt hatásköreit társulásaira átruházza.

(6) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 6. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

4. A Képviselő-testület ülései

6. §

(1) A Képviselő-testület alakuló és rendes ülést tart, és rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület az üléseit a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Sárospataki Járási Hivatalának Dísztermében vagy a Hivatal Dísztermében tartja, indokolt esetben más helyszínen is megtartható.

(3) A Képviselő-testület üléseit a polgármester – mint az ülés elnöke – hívja össze és vezeti.

(4) A Képviselő-testület üléseinek összehívására vagy vezetésére a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester jogosult.

¹(5) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület üléseinek összehívására vagy vezetésére a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke jogosult.

5. Alakuló ülés

7. §

Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskü vagy fogadalom tétele,
- c) a polgármester eskü vagy fogadalom tétele,
- d) a polgármester illetményének megállapítása,
- e) az alpolgármester megválasztása, eskü vagy fogadalom tétele, és illetményének vagy tiszteletdíjának megállapítása.

6. Rendes ülés

8. §

A Képviselő-testület munkaterve alapján általában havonta – évente legalább 10 alkalommal – a hónap utolsó pénteki napján 9 órai kezdettel tartja rendes ülését.

7. Rendkívüli ülés

9. §

(1) A Képviselő-testület ülése a munkatervtől eltérő időpontban rendkívüli ülésre is összehívható.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározottakon túl:

- a) a helyi népszavazásra irányuló érvényes kezdeményezés esetén,
- b) a jegyző indítványára,
- c) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelynek tárgyalását jogszabály teszi kötelezővé, vagy amelyben a késedelem jelentős kárral vagy hátránnyal járna (személyzeti, pályázati, pénzügyi ügyek),
- d) a polgármester saját hatáskörben hozott döntése alapján.

(3) A rendkívüli ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

8. Az ülés összehívása

10. §

(1) Az ülés összehívása írásbeli meghívóval történik, melyet elektronikus formában úgy kell megküldeni, hogy azt a meghívottak a rendes ülés előtt 7 nappal, rendkívüli ülés előtt 1 nappal megkapják. Ettől eltérni csak a polgármester engedélyével lehet. Technikai akadály esetén a meghívó és az anyagok papír formátumban kerülnek kézbesítésre.

(2) A meghívónak tartalmazni kell:

- a) az ülés minősítését (rendes ülés vagy rendkívüli ülés),
- b) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- c) a javasolt napirendi pontokat, azok minősítését (nyílt vagy zárt) és az előterjesztők nevét,
- d) a javasolt napirendi pontokat véleményező bizottság vagy bizottságok nevét,
- e) az ülés összehívásának helyét és idejét és az ülést összehívó aláírását.

(3) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait – a nyílt és a zárt ülés anyagainak megküldésével,
- b) a jegyzőt és az aljegyzőt – a nyílt és a zárt ülés anyagainak megküldésével,
- c) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit – csak a nyílt ülés anyagainak megküldésével,
- d) az országgyűlési egyéni választókerület képviselőjét – csak a nyílt ülés anyagainak megküldésével,
- e) a helyi és megyei média képviselőit – csak a nyílt ülés anyagainak megküldésével,
- f) a helyi rendőrkapitányt,
- g) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- h) a napirendi pontok előterjesztőit,
- i) akiket a polgármester indokoltnak tart.

(4) A meghívottak közül állandó tanácskozási jog illeti meg:

- a) a jegyzőt,
- b) az országgyűlési egyéni választókerület képviselőjét,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit.

(5) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjaihoz kapcsolódóan:

- a) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- b) a napirendi pontok előterjesztőit,
- c) önszerveződő közösségek képviselőit,
- d) akinek a tanácskozási jogot a Képviselő-testület esetenként megadja.

(6) Az egyes napirendi pontokhoz meghívottak részére írásos előterjesztést csak azon napirendi ponthoz kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

(7) A Képviselő-testület zárt üléseire szóló írásos előterjesztéseket kizárólag azok részére lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek, és az illetékes bizottságok nem képviselő tagjai részére.

9. Az ülések nyilvánossága, a zárt ülésre vonatkozó szabályok

11. §

(1) A Képviselő-testület üléseinek nyilvánosságára és zárt üléseire az Mötv. előírásai az irányadóak.

(2) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, napirendjéről a nyilvánosságot

a) a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és

b) az Önkormányzat hivatalos honlapján

kell értesíteni, a 10. § (1) bekezdésben meghatározott időpontokban.

(3) A Képviselő-testület esetenként – egyszerű többséggel – dönt legfeljebb 3 perc időtartamú hozzászólási jog megadásáról az ülésen hallgatóként megjelenteknek.

(4) A Képviselő-testület a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványára zárt ülést rendelhet el az Mötv.-ben meghatározott esetekben.

(5) A zárt ülésen az Mötv.-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

10. A Képviselő-testület elnökének jogköre

12. §

(1) Az elnök a Képviselő-testület ülését összehívja, megnyitja, félbeszakítja, szünetet rendel el és bezárja.

¹(2) A Képviselő-testület határozatképes, ha a Képviselő-testület tagjainak több mint a fele – 6 képviselő – jelen van.

(3) Ha a kellő számú képviselő nincs jelen, az ülés határozatképtelen. Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendi pontok tárgyalására össze kell hívni.

¹(4) Az elnök az ülésen a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri, ha a Képviselő-testület határozatképtelenségét állapítja meg, a továbbiakban a (3) bekezdésben foglaltak szerint jár el azzal, hogy az ülést a fennmaradó napirendi pont vagy pontok tárgyalására kell összehívni.

(5) Az elnök ülésvezetéssel kapcsolatos feladat- és jogköre:

a) az ülés vezetése,

b) a szó megadása, megtagadása,

c) napirend előtti és ügyrendi kérdésben a szó megadása és megtagadása,

- d) az ülés rendjének fenntartása a 13. §-ban foglaltak szerint,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
- f) a napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
- g) tárgyalási szünet elrendelése.

(6) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja és lezárja a vitát,
- b) tömören, röviden, szabatosan összefoglalja a vitában elhangzottakat és egyértelműen megfogalmazza a döntési alternatívákat,
- c) szavazást rendel el,
- d) megállapítja a szavazás eredményét,
- e) kimondja a határozatot.

11. Rendfenntartás

13. §

(1) Ha valamely képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a szabályzatnak a tanácskozás rendje és a szavazásra vonatkozó előírásait megszegi, az elnök rendreutasíthatja.

(2) Az elnök azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, haladéktalanul felszólítja, hogy térjen a tárgyra. Ismételt és eredménytelen felszólítás után az elnök a felszólalótól megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(3) Az elnök rendfenntartás érdekében tett intézkedése ellen vitának, felszólalásnak, visszautasításnak helye nincs.

(4) Ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

12. A munkaterv

14. §

(1) A Képviselő-testület rendes üléseit féléves munkaterve szerint tartja.

(2) A munkaterv tervezetének összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a Képviselő-testület tagjaitól,
- b) a jegyzőtől,
- c) az aljegyzőtől,
- d) az Önkormányzat állandó bizottságaitól,
- e) az Önkormányzat állandó bizottságainak nem képviselő tagjaitól,
- f) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőitől,
- g) az Önkormányzati intézmények vezetőitől,
- h) az Önkormányzat kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetőitől,
- i) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeitől és

j) azoktól akiket a polgármester indokoltnak tart.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések tervezett időpontjait, napirendjeit,
- b) a napirendi pontok előterjesztőit,
- c) az előterjesztés elkészítésének határidejét, felelősét,
- d) az előterjesztést véleményező bizottság vagy bizottságok megnevezését,
- e) a közmeghallgatás időpontját.

(4) A munkaterv elfogadásáról a települési képviselőket, valamint a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásában érintetteket a munkaterv elfogadását követően a Hivatalnak tájékoztatni kell és ugyanekkor a munkatervet a Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, és az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

13. A rendes ülés napirendje

15. §

(1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére és azok sorrendjére az elnök a meghívóban tesz javaslatot.

(2) A meghívóban nem szereplő napirendi javaslat napirendre történő felvételére az elnök az ülés megnyitását követően tesz javaslatot.

(3) A napirendre történő felvételtől és a végleges napirend elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(4) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje:

- a) rendeleti javaslat,
- b) beszámoló,
- c) egyéb döntést igénylő javaslat,
- d) tájékoztató,
- e) interpelláció,
- f) közérdekű kérdés, bejelentés és javaslat,
- g) zárt ülés előterjesztése.

(5) A (4) bekezdésben foglalt sorrendtől eltérően is megállapítható a napirend tárgyalási sorrendje, különös tekintettel a külső meghívottakra.

(6) A polgármester a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről és eseményekről a napirend elfogadását követően, a napirendi pontok tárgyalása előtt ad tájékoztatást.

14. A rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje

16. §

A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, és amelyet a meghívó tartalmaz. Új napirend napirendre történő felvételről a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

15. Az előterjesztések és azok megtárgyalása

17. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
 - a) a rendeleti javaslat,
 - b) a határozati javaslat,
 - c) a beszámoló és
 - d) a tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre előterjesztést tehetnek:
 - a) a Képviselő-testület tagjai,
 - b) a jegyző,
 - c) az aljegyző,
 - d) az Önkormányzat állandó bizottságai,
 - e) az Önkormányzat állandó bizottságainak nem képviselő tagjai,
 - f) helyi nemzetiségi önkormányzatok,
 - g) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
 - h) mindazok, akiket a Képviselő-testület az előterjesztés elkészítésére felkér, illetve kötelez és
 - i) egyéb, magasabb szintű jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.
- (3) Az előterjesztések írásban terjeszthetők elő a jegyző törvényességi vizsgálatát követően.
- (4) Az (1) bekezdés b) és d) pontja szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet.
- (5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgy és tényállás pontos meghatározását,
 - b) a lehetséges döntési alternatívákat, azok jogszabályi alapját,
 - c) az alternatívák indokait,
 - d) az esetleges korábbi testületi döntést,
 - e) a határozati javaslatot,
 - f) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtási határidő megjelölését.
- (6) Az előterjesztéseket az ülésre szóló meghívóhoz csatolva kell megküldeni a Képviselő-testület tagjainak.
- (7) Az írásban kiadott előterjesztést az előterjesztő szóban kiegészítheti.

18. §

(1) Az elnök, bármelyik képviselő, és a jegyző javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz és meghatározza az újabb tárgyalási időpontot. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, úgy lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a megtárgyalással kapcsolatos indokait ismertesse.

(2) A napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal bármely képviselő, az előterjesztő, a jegyző kérésére és saját kezdeményezésére tárgyalási szünetet rendelhet el az elnök. A szünet időtartama legfeljebb fél óra lehet.

(3) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(4) Bármely képviselő, az előterjesztő és a jegyző javasolhatja a vita lezárását.

16. Interpelláció és kérdés

19. §

(1) A Képviselő-testület ülésén a képviselő

- a) a polgármestertől,
- b) a jegyzőtől,
- c) a bizottság elnökétől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülést megelőzően legalább 24 órával kell a polgármesternél bejelenteni.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpellálónak nyilatkoznia kell. Ha az interpelláló a választ nem fogadta el, a Képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról, egyszerű szótöbbséggel.

(6) Az interpellációs jog gyakorlásának elősegítésére a képviselő részére a Képviselő-testület ülésére szóló meghívóhoz interpellációs lapot kell csatolni.

(7) A képviselő az (1) bekezdésben meghatározottakhoz a feladatkörükbe tartozó minden ügyben kérdést intézhet. A kérdezési szándékot a kérdés tárgyának megjelölésével a napirendi pontok elfogadása előtt jelezni kell. A kérdés feltevésére az egyéb ügyek napirendi pont keretében az elnök köteles lehetőséget biztosítani.

(8) A kérdésre a választ nyomban meg kell adni. A Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

(9) Bejelentésnek minősül a polgármester, a képviselők által szükségesnek tartott információk továbbadása, továbbá olyan bejelentések, felszólalások, amelyek intézkedést igényelnek.

(10) A bejelentésre, felszólalásra, egyéb közérdekű javaslatokra a kérdésnél szabályozottak az irányadók.

17. Felszólalás a Képviselő-testület ülésén

20. §

A felszólalás típusai:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- d) döntéshozatal előtti felszólalás.

18. Napirend előtti felszólalás

21. §

(1) Napirend előtt, nem a tárgysorozathoz tartozó felszólalásra az elnöktől a képviselő és az állandó tanácskozási joggal rendelkező más meghívottak kérhetnek engedélyt.

(2) Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a felszólalást kérő kérésére a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat, az elnök indokolt esetben engedélyezheti ennek túllépését. A felszólaláshoz kapcsolódóan legfeljebb egy képviselő ellene, egy képviselő mellette kaphat 2 percre szót.

(4) Vitának és határozathozatalnak napirend előtti felszólalás alapján nincs helye.

19. Felszólalás az ügyrendhez

22. §

(1) A tárgyalta napirendeket érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármihez 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) Ügyrendi javaslaton az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalta napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni.

(3) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a polgármester és a jegyző véleményének meghallgatása után a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

20. Napirendhez kapcsolódó felszólalás

23. §

- (1) A napirendhez kapcsolódó felszólalást az ülés elnökénél kell bejelenteni.
- (2) A napirendi pont vitája során a képviselő csak egy alkalommal kérhet szót. Felszólalási ideje maximum 8 perc. Újabb felszólalásra az elnök engedélyt adhat. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a felszólalásra jelentkező a Képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A Képviselő-testület e tárgyban vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (3) A napirendi pont előterjesztője, a Hivatal érintett dolgozója, a polgármester és a jegyző több alkalommal is felszólalhatnak.
- (4) A napirendi pont előterjesztőjét megilleti a zárszó joga.
- (5) A Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező egyéb meghívottak a napirend során legfeljebb egy esetben 5 perces időtartamban szólalhatnak fel.
- (6) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét is – az elnök határozza meg. A Képviselő-testület tagjainak a felszólalás során elsőbbséget kell biztosítani.
- (7) Vita közben korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi.
- (8) A Képviselő-testület – külön vita nélkül, egyszerű többséggel hozott határozata alapján – a vita és a felszólalás időtartamát, valamint a hozzászólások számát korlátozhatja.

21. Döntéshozatal előtti felszólalás

24. §

Az előterjesztő és a kijelölt bizottság elnöke vagy előterjesztője, valamint a jegyző a döntéshozatal előtt 2 percre felszólalhat.

22. A szavazás

25. §

- (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) Az elnök a napirendi pont tárgyalása során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (3) Először a módosító indítványokat, a kiegészítő javaslatokat kell szavazásra bocsátani, végül a módosító indítványokkal, kiegészítésekkel korrigált határozati-javaslatot vagy rendelet-tervezetet kell megszavaztatni.
- (4) Ha egy határozati javaslat több részből áll, azt az ülés elnöke részenként is szavazásra bocsáthatja.

(5) Ha az előterjesztés több határozati javaslatot tartalmaz, akkor az ülés elnöke a határozati javaslatokat egyben is szavazásra bocsáthatja.

(6) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(7) Ha a képviselő a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget a részére megállapított havi tiszteletdíja 1 havi időtartamra 25 %-kal csökken. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

23. A szavazás módja

26. §

(1) A szavazás nyílt vagy az Möt. előírásai alapján kötelezően, illetve a meghatározott ügyekben a Képviselő-testület döntése alapján titkos lehet. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) Szavazni személyesen kell.

(3) A nyílt szavazás elsősorban a szavazó géppel történik, esetenként a Képviselő-testület dönthet kézfeltartással történő nyílt szavazásról.

(4) Szavazati jog gyakorlásának az minősül, ha a jelenlévő képviselő „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaz, illetve „tartózkodik”.

(5) A határozati-javaslatokat pozitív kérdésként kell feltenni.

(6) A szavazatok összeszámolásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megisméltetni.

24. A név szerinti szavazás

27. §

(1) A képviselő-testület név szerinti szavazást tart, ha azt jogszabály előírja.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen”, „nem”, „tartózkodás” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester az ABC sorrend szerint szavaz.

(3) A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

25. A titkos szavazás

128. §

(1) A Képviselő-testület bármely képviselő indítványára, vita nélkül, egyszerű többséggel titkos szavazást rendelhet el mindazon kérdésekben, ahol zárt ülés elrendelésének is helye van.

(2) A titkos szavazás urna igénybevételével és szavazófülke vagy olyan zárt helyiség használatával történik, ahol a titkosság biztosított.

(3) Titkos szavazást a Képviselő-testület által esetenként választott 3 tagú szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.

(4) A szavazatszámláló bizottság a tagjai sorából elnököt választ.

(5) A szavazatszámláló bizottság a szavazás megkezdése előtt meggyőződik arról, hogy az urna üres, ennek megtörténte után az urnát lezárja.

(6) A szavazatszámláló bizottság a képviselői névjegyzék alapján a képviselő részére átadja a szavazólapot, amelyet a képviselő jelenlétében a bal felső sarkában az Önkormányzat bélyegzőjének lenyomatával lát el, továbbá átadja a szavazólap elhelyezésére szolgáló borítékot.

(7) A szavazólap átvételét a képviselő a kinyomtatott képviselői névjegyzéken saját kezű aláírásával igazolja.

(8) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltre vagy jelöltekre, vagy döntési változatokra lehet.

(9) Érvényesen szavazni a jelölt vagy jelöltek neve vagy döntési változat melletti körbe tollal írt két, egymást metsző vonallal lehet.

(10) Érvénytelen az a szavazat, amelyet:

- a) bélyegzőlenyomat nélküli szavazólapon adtak le,
- b) nem a (9) bekezdésben foglaltak szerint adtak le,
- c) olyan szavazólapon adtak le, amelyen a képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét vagy több döntési változatot jelölt meg.

(11) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melynek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli körülményeket, eseményeket
- d) a szavazás során hozott határozatot,
- e) a szavazás eredményét,

f) a szavazatszámlláló bizottság tagjainak és a jegyzőkönyv vezetőjének az aláírását.

26. Önkormányzati rendeletalkotás

29. §

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását célzó indítvány megtételére a polgármesternél

- a) a Képviselő-testület tagja,
- b) az Önkormányzat állandó bizottsága,
- c) az Önkormányzat állandó bizottságának nem képviselő tagja,
- d) a jegyző,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat,
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- g) a helyi társadalmi szerv vezető testülete,
- h) a helyi társadalmi szerv vezetője vagy
- i) sárospataki, választójoggal rendelkező személy

jogosult.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

¹(3) A Képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita után dönt a szabályozás szükségességéről.

¹(4) Amennyiben a Képviselő-testület a rendelet-tervezet elkészítése mellett dönt, azzal egyidejűleg meghatározza a rendelet-tervezet elkészítésének határidejét, felelősét és a szabályozás főbb elveit.

¹(5) A rendelet-tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, aki ehhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(6) A Képviselő-testület a rendelet tárgyától függően közmeghallgatás tartásáról is határozhat.

(7) A rendelet-tervezetet polgármester, alpolgármester, bármelyik képviselő, a rendelet-tervezet szerint illetékes bizottság vagy a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(8) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a rendelet megalkotásának szükségességét, indokait,
- b) az elérni kívánt célt,
- c) az egyes szabályozási megoldások indokait,
- d) a tervezetbe beépített, illetve be nem épített véleményeket, javaslatokat,
- e) a rendelet-tervezet teljes szövegét.

30. §

(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 egyeztetésre 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.

31. §

(1) A társadalmi egyeztetés az Önkormányzat hivatalos honlapján erre a célra kialakított oldalon megadott e-mail címen keresztül biztosított véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés) 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 egyeztetésre történő megjelentetésre a Hivatal hirdetőtábláján, valamint az Önkormányzat hivatalos 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.

32. §

(1) A rendelet hiteles szövegének megszerkesztéséről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület által alkotott rendelet jelölése: „Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/évszám (.....) önkormányzati rendelete”. A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni. A zárójelben feltüntetett dátum az önkormányzati rendelet kihirdetésének az időpontja – hónapja római számmal, napja arab számmal –.

(3) Az önkormányzati rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés időpontjával.

(4) A kihirdetett rendelet egy példányát A Művelődés Háza és Könyvtára részére meg kell küldeni.

(5) Az önkormányzati rendeletek nyilvántartásba vételéről, módosításának átvezetéséről, áttekinthető kezeléséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteket az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül.

27. Határozathozatal

33. §

(1) A határozathozatalra az Mötv. előírásai az irányadóak.

(2) Minősített többség szükséges az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához,
- ²b) önkormányzati vagyonnal való rendelkezésről 5 millió Ft felett,
- c) gazdasági társaság alapításához, átalakításához, szétválásához, megszüntetéséhez,
- d) gazdasági társasághoz való csatlakozáshoz és abból való kiváláshoz,
- e) kitüntetés adományozásához,
- f) képviselő-testületi hatáskörök átruházásához.

(3) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több, mint felének – 6 képviselőnek – igenlő szavazata szükséges.

(4) A Képviselő-testület által hozott határozat jelölése: „Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/évszám arab számmal (.....) határozata és a határozat címe”. A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja – hónapja római számmal, napja arab számmal –.

(5) A Képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- b) informális jelentés tudomásulvételéről,
- c) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(6) A Képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást kell vezetni oly módon, hogy abból a végrehajtás folyamata is figyelemmel kísérhető legyen.

(7) A normatív határozatokat e rendelet 32. § (3) bekezdése szerint közzé kell tenni.

28. Jegyzőkönyv

34. §

- (1) A jegyzőkönyv az Möt.-ben meghatározottakat tartalmazza.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót,
 - b) a jelenléti ívet,
 - c) a név szerinti szavazásról készült névsort,
 - d) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
 - e) az esküokmányt,
 - f) az egyidejű nyílt szavazás számítógépes adatainak listáját.
- (3) A Képviselő-testület üléséről – külön a nyílt ülésről, külön a zárt ülésről – hangfelvételt kell készíteni.
- (4) A választópolgárok a képviselő-testületi előterjesztéseket és az ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével – az Önkormányzat hivatalos honlapján elektronikus formában, vagy ügyfélfogadási időben a Hivatal Jegyzői Irodájában tekinthetik meg.
- (5) A hangfelvétel meghallgatásának szabályai megegyeznek a jegyzőkönyvekbe való betekintésre vonatkozó rendelkezésekkel.

29. Közmeghallgatás

35. §

- (1) A közmeghallgatás időpontjára a Képviselő-testület elnöke tesz javaslatot, melyről a Képviselő-testület az időpont munkatervben való meghatározásával dönt.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha azt a képviselők többsége indítványozza.
- (3) A közmeghallgatás összehívására a képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatást a Sárospatak újságban is meg kell hirdetni.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Ha ez nem lehetséges, akkor 15 napon belül írásban választ kell adni.

30. Lakossági fórumok

36. §

- (1) A polgármester vagy a Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, és a jelentősebb döntések előkészítésére az állampolgárok és társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a város egészét, vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.

(3) A lakossági fórum időpontját és tárgyát legalább 15 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(4) A lakossági fórum az Önkormányzat hivatalos honlapján is tartható, különösen a szabályozási tervek, lakosságot közvetlenül érintő helyi adó bevezetése, a városban megvalósuló beruházások előkészítése és átfogó ágazati koncepciók ügyében.

III. Fejezet A képviselő

31. A képviselő jogállása

37. §

(1) A képviselők jogállására az Alaptörvény, és az Mötv. előírásai az irányadóak.

(2) A települési képviselő a Büntető Törvénykönyv alkalmazásában hivatalos személynek minősül.

32. A képviselő jogai és kötelezettségei, a képviselő díjazása

38. §

(1) Minden képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A képviselő köteles az Mötv.-ben meghatározottakon túl:

- a) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni,
- b) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni,
- c) a Képviselő-testület munkájának segítéséhez kapott önkormányzati tulajdonú eszközökkel az eszközök használatára vonatkozó belső szabályzatok előírásai szerint dolgozni, azokat használni,
- d) jelezni elektronikus címének megváltozását,
- e) közéleti szerepéhez és esküjéhez méltó módon viselkedni.

(3) Az önkormányzati képviselő tiszteletdíját, juttatását és költségtérítését önkormányzati rendelet szabályozza.

(4) Az önkormányzati képviselő részére megállapított tiszteletdíj 1 havi időtartamra 25 %-kal csökken, ha képviselő-testületi vagy azon bizottsági ülésen, melynek tagja, nem vesz részt. A tiszteletdíj-csökkenés ismételt hiányzás esetén újra megállapításra kerül.

33. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség, összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárás

39. §

(1) A képviselői vagyonyilatkozatot a Képviselő-testület Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága tartja nyilván, gondoskodik annak megőrzéséről, kezeléséről és visszaadásáról az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint.

(2) A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság nyilvántartja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján a 7. mellékletben vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek vagyonyilatkozatát, az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint.

(3) Az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság vizsgálja ki és előterjeszti annak eredményét a Képviselő-testület következő ülésére.

(4) A méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság vizsgálja ki és előterjeszti annak eredményét a Képviselő-testület következő ülésére.

¹33/A. A tanácsnok

39/A. §

(1) A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül városfejlesztési tanácsnokot választhat.

(2) A városfejlesztési tanácsnok feladatkörében:

- a) a polgármester megbízása alapján képviselheti az Önkormányzatot;
- b) neve mellett használhatja a városfejlesztési tanácsnok elnevezést;
- c) a Hivatal szervezeti egységeinek, az Önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőitől, és az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőitől feladatkörébe tartozóan felvilágosítást és közreműködést kérhet.

(3) A városfejlesztési tanácsnoki megbízás megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) a képviselő halálával,
- d) felmentéssel.

39/B. §

A városfejlesztési tanácsnok feladatkörei:

- a) véleményezi:
 - aa) az Önkormányzat költségvetésének és annak módosításainak tervezetét városfejlesztési szempontból, mely vélemény az előterjesztés részét képezi,
 - ab) az Önkormányzat és költségvetési szervei, és az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok által benyújtandó pályázatokat,

- ac) az önkormányzati ingó- és ingatlanvagyon tekintetében a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó előterjesztéseket, mely vélemény az előterjesztés részét képezi,
- ad) az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottsága tagjainak, könyvvizsgálóinak kinevezésére vonatkozó előterjesztéseket, mely vélemény az előterjesztés részét képezi,
- b) figyelemmel kíséri:
 - ba) az Önkormányzat költségvetésének városfejlesztési szempontból történő végrehajtását,
 - bb) az Önkormányzat és költségvetési szervei, és az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok által benyújtott pályázatok végrehajtását,
 - bc) az önkormányzati ingó- és ingatlanvagyon tekintetében a tulajdonosi jogok gyakorlását,
 - bd) a hazai és Európai Unió pályázati kiírásokat,
- c) javaslatot tesz:
 - ca) az önkormányzati ingó- és ingatlanvagyon fejlesztésére,
 - cb) a hazai és Európai Unió pályázati kiírásokra pályázat benyújtására,
- d) részt vesz:
 - da) az Önkormányzat költségvetésének és annak módosításainak előkészítésében,
 - db) az Önkormányzat gazdasági programjának előkészítésében.

39/C. §

(1) A városfejlesztési tanácsnok részére a feladatkörébe tartozó döntések tervezetét előzetes véleményezésre legfeljebb három munkanapos határidővel meg kell küldeni.

(2) A városfejlesztési tanácsnok évente egyszer írásban beszámol a Képviselő-testületnek a feladatkörében eljárva végzett munkájáról.

IV. Fejezet Bizottságok és munkacsoportok

34. Az állandó bizottságok

40. §

(1) A Képviselő-testület a települési képviselők és a bizottság feladatköre által érintett szakterületek képviselőinek bevonásával az alábbi bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, mely tagjainak száma: 7 fő,
- b) Egészségügyi és Szociális Bizottság, mely tagjainak száma: 7 fő,
- c) Humán Bizottság, mely tagjainak száma: 7 fő.

(2) A létrehozott bizottságok feladat- és hatáskörét a 8. melléklet tartalmazza.

(3) A bizottság nem képviselő tagjára vonatkozóan javaslatot tehetnek a képviselők, a településen működő, szakterületen dolgozó szervek, szervezetek.

(4) A bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági munkával összefüggésben egyenlőek.

(5) A bizottság nem képviselő tagja tiszteletdíját, juttatását és költségtérítését önkormányzati rendelet szabályozza.

(6) A bizottság nem képviselő tagja részére megállapított tiszteletdíj 1 havi időtartamra 25 %-kal csökken, ha azon bizottsági ülésen, melynek tagja, nem vesz részt. A tiszteletdíj-csökkenés ismételt hiányzás esetén újra megállapításra kerül.

(7) A képviselő – beleegyezésével – több bizottságba is megválasztható.

(8) A bizottság elnökét a képviselő-testület választja meg a képviselő-testületi ciklussal egyező időtartamra.

(9) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(10) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság ülésének összehívására és vezetésére a bizottság által tagjai közül megválasztott elnökhelyettes jogosult.

35. A bizottságok működése

41. §

(1) A bizottságok szükség szerint, általában havonta – de legalább évente 10 alkalommal – üléseznek. Rendes ülésüket a Képviselő-testület ülésének hetében tartják.

(2) Az ülések meghívóját és az előterjesztéseket a bizottság elnöke a bizottsági ülés napját megelőzően legkésőbb 3 nappal elektronikus úton eljuttatja a bizottsági tagok és meghívottak részére.

(3) A bizottságok ülésein az a képviselő, aki az adott bizottságnak nem tagja állandó tanácskozási joggal részt vehet.

(4) A bizottság elnöke sürgős esetekben rendkívüli ülést hívhat össze telefonon vagy elektronikus úton, az ülést megelőzően legalább 24 órával.

(5) Előterjesztés, illetve döntés-tervezet csak a jegyző törvényességi ellenőrzését követően kerülhet a bizottság elé.

42. §

(1) A bizottsági ülésekről – külön a nyílt ülésről, külön a zárt ülésről – hangfelvételt kell készíteni.

(2) A választópolgárok a bizottsági ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével – az Önkormányzat hivatalos honlapján elektronikus formában, vagy ügyfélfogadási időben a hivatal Jegyzői Irodájában tekinthetik meg.

(3) A hangfelvétel meghallgatásának szabályai megegyeznek a jegyzőkönyvekbe való betekintésre vonatkozó rendelkezésekkel.

(4) A bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hoz, melynek jelölése: a bizottság teljes neve a határozat sorszáma/évszám arab számmal (.....) határozata és a határozat címe. A határozat sorszámát naptári év elején arab egyes számmal kell kezdeni. A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja – hónapja római számmal, napja arab számmal –.

(5) A bizottság üléséről haladéktalanul összefoglalót kell készíteni, amelyben meg kell jelölni a tárgyalt napirendeket, a bizottság napirenddel kapcsolatban kialakult véleményét, döntését, a szavazás számszerű eredményét.

(6) Az összefoglalót a Képviselő-testület ülését megelőző napon el kell juttatni a tisztségviselőkhöz és a képviselőkhöz. A feljegyzésben foglaltakat a Képviselő-testület ülésén az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan a bizottság elnöke ismerteti.

(7) A bizottság által hozott normatív határozatokat e rendelet 32. § (3) bekezdése szerint közzé kell tenni.

36. Ideiglenes bizottság

43. §

(1) A Képviselő-testület egyes feladatok eredményes elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság meghatározott ideig vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig működik.

(3) Az ideiglenes bizottság feladatait a Képviselő-testület határozza meg.

(4) Egyebekben az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok irányadók.

37. Együttes bizottsági ülések

44. §

(1) A több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.

(2) Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapotodnak meg.

(3) Az együttes bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek, akiket a bizottságok elnökei együttesen vagy külön-külön meghívnak.

(4) Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökeinek közös javaslata alapján az ülésen részt vevő bizottsági tagok döntenek. A határozatképességet bizottságonként kell vizsgálni, és a szavazatokat bizottságonként összesíteni.

38. Munkacsoportok

45. §

(1) A Képviselő-testület egyes feladatok eredményes megoldása érdekében meghatározott időre munkacsoportot hozhat létre.

(2) A munkacsoport feladatait a Képviselő-testület határozza meg.

(3) A munkacsoport munkájában részt vehetnek az önkormányzat vezetői, képviselői, a Hivatal köztisztviselői, valamint szükség esetén külső szakértők.

(4) A külső szakértők számára a Képviselő-testület tiszteletdíjat állapíthat meg.

V. Fejezet

A Képviselő-testület tisztségviselői

39. A polgármester

46. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatkörét, hatáskörét és hatósági jogkörét törvény vagy törvényi felhatalmazás alapján Kormányrendelet, illetve a képviselő-testület által hozott önkormányzati rendelet állapítja meg.

(3) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tesz javaslatot.

(4) A polgármester fogadóórája a hét szerdai napján 14.00 órától 17.00 óráig tart.

40. Alpolgármester

47. §

(1) A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére saját tagjai közül egy fő főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester fogadóórája a hét hétfői napján 14.00 órától 16.00 óráig tart.

VI. Fejezet A Hivatal és a jegyző

41. A Hivatal

148. §

(1) A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A Hivatal a következő szervezeti egységekre tagozódik:

- a) Jegyzői Iroda
- b) Gazdálkodási Iroda
- c) Műszaki és Kommunális Iroda
 - ca) Hatósági Csoport
 - cb) Városüzemeltetési és Ingatlanguzámkodási Csoport
- d) Adóügyi és Iratkezelési Iroda
 - da) Adócsopord
 - db) Iratkezelési Csoport
- e) Polgármesteri Kabinet Iroda.

(3) A szervezeti egységek nem önálló jogi személyek.

(4) A Polgármesteri Kabinet Iroda közvetlenül a polgármester irányítása alá tartozik.

42. A jegyző

49. §

(1) A Hivatal vezetője a jegyző.

(2) A jegyző – egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl – gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:

- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testületi előterjesztéseket,
- b) gondoskodik a Hivatal útján a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- c) ellátja a Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- d) ellátja a Képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet,
- e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(3) A jegyző fogadóórája a hét hétfői napján 8.00 órától 12.00 óráig és a hét szerdai napján 8.00 órától 12.00 óráig tart.

(4) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, az aljegyző ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(5) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Hivatal azon jogász végzettségű köztisztviselője látja el, akit a munkaköri leírásában erre felhatalmaztak.

VII. Fejezet A helyi nemzetiségi önkormányzatok

50. §

(1) A Képviselő-testület a helyi roma, német és ruszin nemzetiségi önkormányzatok (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) részére, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-ában meghatározottak szerint biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

(2) Ha jogszabály a Nemzetiségi Önkormányzat részére valamely döntés meghozatalánál a közneveléssel kapcsolatos és a nemzetiségi kulturális öngazgatással kapcsolatos ügyben véleményezési vagy egyetértési jogot biztosít, a döntést a Képviselő-testület csak a Nemzetiségi Önkormányzat nyilatkozatának kikérését követően hozza meg.

(3) Az Njtv. által meghatározott nemzetiségi jogok, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő határozatot a Képviselő-testület csak az e lakosságot képviselő Nemzetiségi Önkormányzat, ennek hiányában a területi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkotja meg.

(4) A (2) és (3) bekezdés szerinti döntés meghozatalának szándékáról írásban kell értesíteni a Nemzetiségi Önkormányzatot, vagy a területi nemzetiségi önkormányzatot.

VIII. Fejezet Az önkormányzat gazdasági alapjai

51. §

(1) A Képviselő-testület meghatározza gazdasági programját és évenként költségvetéséről rendeletet alkot.

(2) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól.

(3) Ha a meglévő gazdasági program az előző cikluson túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott Képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül köteles megvizsgálni és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

52. §

Az Önkormányzat vagyonát, a vagyonhasznosítás rendjét és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlását önkormányzati rendelet szabályozza.

IX. Fejezet Helyi népszavazás 53. §

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát önkormányzati rendelet szabályozza.

X. Fejezet Nemzetközi kapcsolatok

54. §

(1) Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn:

- a) Collegno (olaszországi),
- b) Tekirdag (törökországi),
- c) Soest (németországi),
- d) Nokia (finnországi),
- e) Krosno (lengyelországi),
- f) Eisenach (németországi)
- g) Körösfő (romániai)
- h) Brest (fehéroroszországi)
- i) Jindřichův Hradec (csehországi)
- j) Bártfa (szlovákiai)

városokkal.

(2) A Képviselő-testület eseti döntései alapján ápolja, bővíti a testvérvárosi kapcsolatait, illetve kapcsolatot alakít ki más külföldi városokkal.

XI. Fejezet Záró rendelkezések

55. §

(1) Ez a rendelet 2023. június 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (II. 26.) önkormányzati rendelet.

K. m. f.

dr. Vitányi Eszter
jegyző

Aros János
polgármester

Kihirdetve: 2023. május 30.

dr. Vitányi Eszter
jegyző

¹Módosította a 10/2024. (XII. 02.) önkormányzati rendelet, mely a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzatának önként vállalt feladatai:

1. hőenergia szolgáltatás;
2. sport feladatok, sportszervezetek támogatása;
3. fürdő és strand szolgáltatás, camping üzemeltetés;
4. első lakóingatlanhoz jutók támogatása;
5. egyházak támogatása;
6. non-profit (civil) szervek támogatása;
7. Zempléni Fesztivál támogatása;
8. „Sárospatak” elnevezésű helyi újság kiadása;
9. helyi média támogatása;
10. elismerő címek, kitüntetések adományozása;
11. testvérvárosi kapcsolatok fenntartása;
12. turisztikai feladatok ellátása, támogatása;
13. helyi jelentőségű természeti terület védetté nyilvánítása, fenntartással kapcsolatos feladatok;
14. működteti az Önkormányzat hivatalos honlapját;
15. ellátja a járóbeteg szakellátást.

2. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságaira átruházott hatáskörök:

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

1.1. A közút melletti ingatlanon közúti jelzést, mozgatható hóvédművet, illetve – kártalanítás ellenében – azon, az alatt vagy felett műtárgyat helyezhet el, vagy tarthat fenn.

1.2. Szervezi a helyi közút építésére (földút szilárd burkolattal való ellátására) természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok részvételével az útépitési együttműködést.

1.3. Kialakítja és a forgalmi körülmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább öt évenként felülvizsgálja az Önkormányzat kezelésében lévő közutak forgalmi rendjét, és ha szükséges módosítja azt.

1.4. Jóváhagyja a Sárospataki Kommunális Szervezet szervezeti és működési szabályzatát, és annak módosítását.

1.5. Dönt 1 millió Ft egyedi bruttó értékhatárig a forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes önkormányzati törzsvagyon tekintetében az ingó vagyon leselejtezéséről és az azt követő átruházásáról.

1.6. Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások valamint az azokhoz tartozó közös használatra szolgáló helyiségek tekintetében:

1.6.1. meghatározza az önkormányzati bérlakások hasznosításának módját,

1.6.2. pályázatot ír ki a piaci jelleggel bérbé adandó bérlakásokra,

1.6.3. a piaci jelleggel bérbé adandó bérlakásokra beérkezett pályázatokat elbírálja, dönt a bérlő kiválasztásáról,

1.6.4. dönt az önkormányzati bérlakás bérlőjének városérdekből másik lakásba történő áthelyezéséről - a bérlővel történt előzetes egyeztetés alapján,

1.6.5. dönt a piaci jelleggel bérbé adott lakások bérleti szerződésének meghosszabbításáról.

1.7. Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakáscélú helyiségek tekintetében dönt:

1.7.1. a nem lakáscélú helyiségek bérbeadására vonatkozó pályázat kiírásáról,

- 1.7.2. a beérkezett pályázatok elbírálásáról, ez alapján a nem lakáscélú helyiségek bérbeadásáról,
- 1.7.3. a nem lakáscélú helyiségekre vonatkozó bérleti szerződés határidejének meghosszabbításáról,
- 1.7.4. a bérleti jog átruházásához való hozzájárulásról,
- 1.7.5. a harmadik személy bérleménybe történő befogadásáról,
- 1.7.6. a jogszerű használat során folytatott tevékenység megváltoztatásáról.

1.8. Jóváhagyja a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a tárgyévre vonatkozóan az Önkormányzat összesített közbeszerzési tervét, és a közbeszerzési terv módosítását.

1.9. Jóváhagyja a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a tárgyévre vonatkozóan Hivatal összesített közbeszerzési tervét, és a közbeszerzési terv módosítását.

1.10. Jóváhagyja a polgármester, a helyi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályzatot.

1.11. Jóváhagyja a gazdasági társaságok ügyvezetői, bizottságok külsős tagjai és önkormányzati intézmények vezetői vagyonyilatkozat-tételével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályzatot.

1.12. Dönt a Homlokzat-felújítási Alapból történő támogatás pályázati felhívásának kiírásáról.

2. Humán Bizottság

2.1. Jóváhagyja az Önkormányzat fenntartásában működő közgyűjteményi, közművelődési, és köznevelési intézmények szervezeti és működési szabályzatát, és annak módosítását.

2.2. Jóváhagyja az Önkormányzat fenntartásában működő köznevelési intézmények minőségirányítási programját, házirendjét.

2.3. Engedélyezi a közművelődési intézmény más célra történő átmeneti igénybevételét.

2.4. Védi a nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotásokat – szakvélemény kikérésével –, új elhelyezés esetén véleményezési joga van.

3. Egészségügyi és Szociális Bizottság

3.1. Jóváhagyja Sárospatak Város Rendelőintézete és a Sárospataki Gondozási Központ szervezeti és működési szabályzatát, és annak módosítását.

3.2. Jóváhagyja a Sárospataki Gondozási Központ szakmai programját és házirendjét és azok módosítását.

3.3. Jóváhagyja a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról rendelkező szabályzatot.

3.4. Dönt a gyógyszer-támogatással, és a rendkívüli települési támogatással kapcsolatos ügyekben.

3.5. Pályázati eljárás útján dönt a tüzelőutalvány formájában nyújtott lakásfenntartási támogatás esetén a tüzelőutalvány értékének megfelelő tüzelőanyag szállítójáról

3.6. Elbírálja az ellátást igénybe vevő által a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetőjének bárminemű intézkedése ellen benyújtott jogorvoslati kérelmét.

3.7. Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások valamint az azokhoz tartozó közös használatra szolgáló helyiségek tekintetében:

3.7.1. pályázatot ír ki a szociális helyzet alapján bérbe adandó bérlakások bérbeadására,

3.7.2. a szociális helyzet alapján bérbe adandó bérlakásokra beérkezett pályázatokat elbírálja, dönt a bérlő kiválasztásáról,

3.7.3. dönt a szociális helyzet alapján történő cseréről,

3.7.4. dönt a szociális helyzet alapján bérbe adott lakások bérleti szerződésének meghosszabbításáról.

3. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város polgármesterére átruházott hatáskörök:

1. Dönt a lakásfenntartási támogatással, a temetési támogatással és a köztemetéssel kapcsolatos ügyekben, továbbá a gyógyszer-támogatással, és a rendkívüli települési támogatással kapcsolatban indult ügyekben hiánypótlást rendel el.
2. Egyetértését nyilvánítja a szomszédos település rendezési terve olyan részének a jóváhagyásához, amely a működési területére is kiterjed.
3. Gondoskodik a közterületen lévő fás szárú növények fenntartásáról, az adott faj tulajdonságainak megfelelő szakszerű kezeléséről - különösen víz- és tápanyag-utánpótlásról, metszésről, növény-egészségügyi beavatkozásról - és szükség szerinti pótlásáról.
4. Az Önkormányzat tulajdonában lévő muzeális tárgy más múzeum részére való átadását vagy kölcsönadását engedélyezi.
5. Kárbecslő bizottságot hoz létre az elemi kár mértékének megállapítására.
6. Dönt a közterület-használattal és a filmforgatás célú közterület-használattal kapcsolatos ügyekben.
7. Dönt a közút nem közlekedési célú igénybevételevel kapcsolatos kérelmekről, a közútkezelői hozzájárulás kiadásának feltételeiről.
8. Dönt a járművek behajtási engedélyének kiadásával, felhasználásával, felülvizsgálatával, és visszavonásával kapcsolatos ügyekben.
9. Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakáscélú helyiségek tekintetében dönt:
 - 9.1. a helyiségbérleti szerződés, valamint a bérbeadó és a bérlő egyéb jellegű megállapodásai tartalmának meghatározásáról
 - 9.2. a helyiségbérleti szerződés határidő lejáratá előtti felmondásáról.
10. Az Önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek közül gyakorolja a következő – tulajdonjog változásával nem járó – tulajdonosi jogokat:
 - a) a tulajdonosi jog gyakorlója döntései alapján a szerződéseket megkötöti,

- b) ellenőrzi a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megteszi azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, vagy érvényesíti az önkormányzat igényeit, ideértve bírósági eljárás megindítását is,
- c) önállóan elutasíthat olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,
- d) érvényesíti az önkormányzati igényeket, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres vagy nem peres eljárás megindítása,
- e) közműszolgáltatók részére közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, vagy szolgálmi jogot, vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosítja, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják,
- f) vezeték-, szolgálmi- és használati jogot biztosító szerződéseket az önkormányzat, mint jogosult javára önállóan megköthet,
- g) hozzájárul közterület használatához, vagy erre szerződést köt, ha a használat közterületként nyilvántartott földrészlet rendeltetésének megfelelő használatát biztosítja,
- h) szerződést köt a nem beépíthető, önállóan gazdaságos módon nem használható földrészletek hasznosítására,
- i) követelések esetén részletfizetést engedélyez.

11. Dönt bármely vagyontárgy ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről 5 millió Ft bruttó forgalmi értéket meg nem haladó értékű vagyon esetében.

12. Az önkormányzati üzleti vagyon tekintetében, 1 millió forint egyedi forgalmi értékig gyakorolja a tulajdonosi jogokat, kivéve az Önkormányzat feladat- és hatáskörének változásával összefüggésben a használat jogának más Önkormányzat vagy állami szerv részére történő átadását, vagy ezen szervektől történő átvételét szolgáló megállapodás jóváhagyását.

13. Dönt az Önkormányzat egyszemélyes vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok vonatkozásában a nem kizárólagos alapítói hatáskörbe tartozó ügyekben.

14. Dönt az időskorúak és fogyatékkal élők fürdőbérlet támogatásával kapcsolatos ügyekben.

15. Dönt a településkép-érvényesítési eszközök alkalmazásával kapcsolatos ügyekben.

16. Dönt az első lakóingatlanhoz jutás feltételeinek helyi támogatásáról szóló 23/2014. (XII. 02.) önkormányzati rendelet 5. § (7) és (8) bekezdése szerinti támogatási szerződés módosítása iránti kérelmekről.

4. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város jegyzőjére átruházott hatáskör:

1.A közterületnév és településrész-név megállapításáról, valamint a házak számozásáról, emléktáblák elhelyezéséről szóló 11/2013. (VI.6.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése szerint a házsámokat határozatban állapítja meg.

5. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzatának társulásaira átruházott hatáskörök:

1. A Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök:

1.1. a Társulás gondoskodik a fogorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás megszervezéséről és fenntartásáról.

2. Az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök:

2.1. Ellátja az Möt. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott hulladékgazdálkodással kapcsolatos közfeladatot.

3. A Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök:

3.1. A társult települések ivóvízminőségének javítása, ennek érdekében szükséges fejlesztések megvalósítása.

6. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

I. Szakágazatszám: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége.

II. Sárospatak Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

7. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek köre:

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

1. Vnytv. 3. § (1) bekezdés c)-e) pontjai alapján a közszolgálatban álló személy két évente:

1.1. Önkormányzati intézmény vezetője.

2. Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjának eb)-ed) alpontjai alapján közszolgálatban nem álló személy két évente:

2.1. az Önkormányzat állandó bizottságának nem képviselő tagja,

2.2. PATAQUA Sárospataki Termálfürdő- és Campingfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője,

2.3. SIDINFO Sárospataki Idegenforgalmi Információs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője,

2.4. INNOVO-PATAK Sárospataki Városfejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője,

2.5. Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője,

2.6. Patakhó Energiaszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője.

8. melléklet a 15/2023. (V. 30.) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak feladat- és hatásköre:

1. A bizottságok főbb feladatai

1.1. Részt vesznek a város pénzügyi, településfejlesztési és környezetvédelmi, kulturális és oktatási, egészségügyi és szociális, ifjúsági és sport, gazdasági feladatainak ellátásához szükséges koncepció kidolgozásában.

1.2. Előkészítik – feladatkörükben – a Képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottságok nyújtanak be, továbbá, amely előterjesztések a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek.

1.3. Feladatkörükben ellenőrzik a Hivatal a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.

1.4. Előzetesen véleményezik a feladatkörüket érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket.

1.5. Feladataik hatékonyabb ellátása érdekében együttműködnek.

1.6. Elnökeik útján rendszeres kapcsolatot tartanak a tisztségviselőkkel.

1.7. Javaslatot tesznek a Képviselő-testület munkatervéhez.

2. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladatai

2.1. Véleményezi:

- 2.1.1. a költségvetésre vonatkozó valamennyi előterjesztést, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat,
- 2.1.2. az önkormányzati ingó- és ingatlanvagyon tekintetében a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó előterjesztéseket
- 2.1.3. az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottsága tagjainak, könyvvizsgálóinak kinevezését,

- 2.1.4. és állást foglal a város kül- és belterületének szabályozási terve és helyi építési szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról,
- 2.1.5. az Önkormányzat, és intézményeinek közbeszerzési szabályzatát, annak módosítását,
- 2.1.6. a lejárt határidejű határozatok végrehajtását.

2.2. Javaslatot tesz:

- 2.2.1. a Képviselő-testületnek a polgármester, a testületi és bizottsági tagok illetményének, illetve tiszteletdíjának megállapítására, emelésére,
- 2.2.2. az első lakóingatlanhoz jutás feltételeinek helyi támogatásáról szóló 23/2014. (XII. 02.) önkormányzati rendelet 2. § (6) bekezdése szerinti ingatlan beköltözhetőségéről és az 5. § (3) bekezdés szerinti támogatás folyósításáról,
- 2.2.3. az Elismerő Oklevélben részesülőkre,
- 2.2.4. a sportegyesületek támogatására, a sportszakosztályok költségvetési kereteire, a tömeg-, az ifjúsági- és a versenysport önkormányzati támogatásának felhasználására,

2.3. Figyelemmel kíséri:

- 2.3.1. a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyongazdálkodás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- 2.3.2. a vízellátás, energiaellátás, csatornázás és egyéb műszaki infrastruktúra fejlesztésére és üzemeltetésére vonatkozó komplex tervek végrehajtását,
- 2.3.3. a regionális jellegű kommunális szolgáltatás helyzetét, és javaslatot tesz a szolgáltatás fejlesztésére,
- 2.3.4. a város kereskedelmi ellátását, a szolgáltatások színvonalát, és a vállalkozások helyzetét.

2.4. Részt vesz:

- 2.4.1. az épített és természeti környezet védelmében, a térségi terület rendezésével kapcsolatos feladatok összehangolásában,
- 2.4.2. a természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos tervek, koncepciók kidolgozásában,
- 2.4.3. a természeti és műemléki értékek felkutatásában, és véleményt alkot a védetté nyilvánításukkal kapcsolatos kérdésekben.

2.5. Ellenőrzi:

- 2.5.1. a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati fegyelem és a bizonylati rend érvényesítését, az erre vonatkozó vizsgálati megállapításait a Képviselő-testület soron következő ülése elé terjeszti,
- 2.5.2. félévenként a testületi és bizottsági tagok tiszteletdíjának kifizetését,
- 2.5.3. és nyilvántartja a polgármester, a képviselők – és az ahhoz csatolt vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, és gyermekének – vagyonynyilatkozatát, a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet.

2.6. Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, és annak eredményét a Képviselő-testület következő ülésére előterjeszti.

2.7. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

3. A Humán Bizottság feladatai

3.1. Véleményezi:

- 3.1.1. a közművelődési, közgyűjteményi intézményeink költségvetési előirányzatát, annak felhasználását,
- 3.1.2. az oktatással kapcsolatos költségvetési előirányzatokat és annak felhasználását,
- 3.1.3. a közművelődési, közgyűjteményi, közoktatási intézmények vezetésére kiírt pályázatokat, és az intézményvezetők kinevezését.

3.2. Javaslatot tesz:

- 3.2.1. a középtávú közművelődési koncepcióra, figyelemmel kíséri az abban foglaltak végrehajtását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására.
- 3.2.2. a közművelődési, közgyűjteményi intézményvezetők kinevezésére,
- 3.2.3. a Kődöböcz József-díj kitüntetésére,
- 3.2.4. a Pécsvárady Botond közéleti díjra,
- 3.2.5. a Junior Pro Urbe díjra,
- 3.2.6. a Comenius Emlékérem kitüntetésre,
- 3.2.7. a Szabó Károly-díjra,
- 3.2.8. a Jó tanuló, jó sportoló elismerésre,
- 3.2.9. a Sárospatak nyilvánosságáért díjra,
- 3.2.10. a Közszolgálatért díjra,
- 3.2.11. a Sárospatak Ifjú Géniusza díjra,
- 3.2.12. a sportegyesületek támogatására, a sportszakosztályok költségvetési kereteire, a tömeg-, az ifjúsági- és a versenysport önkormányzati támogatásának felhasználására,
- 3.2.13. az új testvérvárosi szerződések megkötésére,
- 3.2.14. az idegenforgalommal kapcsolatos fejlesztésekre, feladatok ellátására, elősegíti a város és térsége idegenforgalmi propagálását.

3.3. Figyelemmel kíséri:

- 3.3.1. a testvérvárosi kapcsolatok alakulását,
- 3.3.2. az Önkormányzat ifjúságpolitikai döntéseinek végrehajtását,
- 3.3.3. a Tourinform Iroda működését.

3.4. Részt vesz:

- 3.4.1. az Önkormányzat hatáskörébe tartozó közművelődési, közgyűjteményi, tudományos és művészeti tevékenységgel kapcsolatos célok és feladatok megfogalmazásában,
- 3.4.2. az Önkormányzat hatáskörébe tartozó közoktatási tevékenységgel kapcsolatos célok és feladatok meghatározásában,
- 3.4.3. az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, az ifjúsággal, valamint a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos célok és feladatok meghatározásában, azok megvalósításában,
- 3.4.4. az Önkormányzat ifjúságpolitikai döntéseinek előkészítésében,
- 3.4.5. a város tömeg-, iskolai- és egyesületi sporttevékenységének kialakításában, fejlesztésében, tevékenységük koordinálásában,
- 3.4.6. a közművelődési, közgyűjteményi intézmények feladatait meghatározó tervek kidolgozásában és ellenőrzi azok végrehajtását.

3.5. Feladatainak ellátása érdekében:

- 3.5.1. folyamatos kapcsolatot tart a városban – más fenntartásában – működő kulturális intézményekkel, továbbá az egyházakkal, civil szervezetekkel,
- 3.5.2. folyamatos kapcsolatot tart a közoktatási intézményekkel, bevonásukkal helyzetelemző, feladat-meghatározó megbeszélést tart évente legalább egy alkalommal,
- 3.5.3. kapcsolatot tart a más fenntartásban működő oktatási intézményekkel.

3.6. Koordinálja az állami és városi ünnepek, kulturális rendezvények szervezését, egyeztetve az érintett intézményekkel.

3.7. Előkészíti a középtávú és hosszú távú oktatási koncepciót, figyelemmel kíséri annak végrehajtását, szükség szerint javaslatot tesz a koncepció módosítására.

3.8. Kialakítja a közép- és hosszú távú idegenforgalmi koncepciót.

4. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság feladatai

4.1. Véleményezi a szociális- és egészségügyi tárgyú testületi előterjesztéseket.

4.2. Javaslatot tesz:

- 4.2.1. az első lakóingatlanhoz jutás feltételeinek helyi támogatásáról szóló 23/2014. (XII. 02.) önkormányzati rendelet 2. § (6) bekezdése szerinti ingatlan beköltözhetőségéről és az 5. § (3) bekezdés szerinti támogatás folyósításáról,
- 4.2.2. szükség esetén az egészségügyi ellátás szervezeti módosítására,
- 4.2.3. a Szent Erzsébet díjra.

4.3. Figyelemmel kíséri és elemzi:

- 4.3.1. a lakosság életkörülményeit, egészségügyi helyzetét, az azokban beálló változásokat,
- 4.3.2. a lakosság szociális helyzetét, a jellemző feszültségek alapján, azok mérséklése érdekében javaslatokat dolgoz ki.

4.4. Részt vesz

- 4.4.1. az Önkormányzat feladatkörébe tartozó egészségügyi alapellátás és az azon túli egészségügyi ellátások szervezésében, fejlesztésük irányainak meghatározásában, azok koordinálásában,
- 4.4.2. a szakosított szociális szolgáltatások összehangolásában,
- 4.4.3. a szociális intézményhálózat – a gyermek és ifjúságvédelmi, valamint a bentlakásos szakosított ellátórendszer – fejlesztésével összefüggő hosszú- és rövid távú tervek, a szociális szolgáltatás szervezési koncepció kidolgozásában, végrehajtásuk ellenőrzésében,
- 4.4.4. a lakosság szociális helyzetének javítását elősegítő önként vállalt feladatok végrehajtásában.

4.5. Kiemelt figyelmet fordít a különösen hátrányban lévő lakosságcsoportok szellemi-testi fejlődésére, felzárkóztatásuk érdekében javaslatokat tesz az önkormányzatnak.

