



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



JAVASLAT

- a Képviselő-testületnek -

a Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya a helyi önkormányzatok törvényességi felügyelete körében önként vállalt átfogó ellenőrzés keretében célul tűzte ki a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteinek felülvizsgálatát.

Az Önkormányzat hatályos rendeletét felülvizsgálva, a megállapított hiányosságokkal kapcsolatban szakmai segítségnyújtással élt a Kormányhivatal. A segítségnyújtás a következő fontosabb megállapításokat tette:

1. Az SZMSZ bevezető rendelkezése nem megfelelően tartalmazza a rendeletalkotásra felhatalmazást adó és feladatkört megállapító rendelkezést,
2. Nem tartalmazza az SZMSZ az Önkormányzat részvételével működő Társulásokra átruházott hatásköröket,
3. Pontosan meg kell határozni, hogy a Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot mikor kell értesíteni,
4. A határozatok jelölése nem felel meg magasabb szintű jogszabályi előírásoknak,
5. Az SZMSZ-ben szükséges szabályozni a képviselői tiszteletdíjak, és természetbeni juttatások csökkentésének szabályait,
6. Az SZMSZ-ben részletesen szükséges szabályozni a Képviselő-testület feladatait a nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködés során a javaslatok, kezdeményezések kezelését, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának részletes rendjét.

Az 1. pontban leírtakra tekintettel, a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet 52. § (2) bekezdésének előírása alapján, mely szerint meg kell jelölni az 54. § (1) bekezdése szerinti felhatalmazó rendelkezést és az 55. § (5) bekezdés szerinti feladatkört, és figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXIII. törvény 8. § (2) bekezdése szerint nem lehet módosítani a rendelet bevezető részét, ezért új rendelet megalkotása szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a javaslatot megtárgyalni és Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról döntést hozni szíveskedjék.

Sárospatak, 2018. február 13.

Aros János

Készítette: dr. Szabényi Tibor

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Vitányi Eszter
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2018. (.....) önkormányzati rendelete

Sárospatak Város Önkormányzat 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 Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.

(3) A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

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 a 2. melléklet tartalmazza.

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

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

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

(5) 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 Megyei 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.

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

5. Alakuló ülés

7. §

(1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül kell összehívni, az összehívásról a polgármester gondoskodik.

(2) 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.

(3) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

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: Mötv.) 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 összehívására vonatkozó indítványt a javasolt napirendi pontok, azok előterjesztői megjelölésével 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,
- b) az Önkormányzat hivatalos honlapján és
- c) a Zemplén Televízión keresztül,

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.

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

(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.

(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 kel 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 Mötv. 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 megismételteni.

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

28. §

(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 szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke, urna igénybevételével történik.

(3) Titkos szavazás esetén a szavazást a Képviselő-testület által esetenként választott 3 tagú szavazatszámoló bizottság bonyolítja.

(4) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelöltre vagy jelöltekre, vagy döntési változatokra lehet. A szavazáshoz tollat kell használni.

(5) Igen szavazatnak a jelölt, jelöltek nevének, illetve a döntési alternatívának a meghagyása, ellenszavazatnak pedig a jelölt, jelöltek nevének, illetve a döntési alternatívának az áthúzása számít.

(6) Érvénytelen a szavazat:

- a) ha nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le,
- b) ha ceruzával töltötték ki a szavazólapot,

- c) ha nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire vagy milyen döntésre szavazott, vagy
- d) ha a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét vagy több döntési változatot jelöl meg a szavazólapon.

(7) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

(8) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és időpontját,
- b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket,
- c) a szavazás eredményét.

(9) A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(10) A szavazólap átvételét a képviselő a képviselői névjegyzék aláírásával igazolja.

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 nemzeti önkormányzat,
- f) a helyi nemzeti 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.

(3) A Képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita után dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

(4) A rendelet-tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el.

(5) A Képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez 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 Önkormányzat 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,
- b) önkormányzati vagyonnal való rendelkezésről 3 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 átruházásáról.

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

(4) A Képviselő-testület által hozott határozat jelölése: „Sárospatak Város Önkormányzat 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 Mötv.-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. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség, összeférhetetlenségi és méltatlansági eljárás

39. §

(1) A képviselői vagyonynyilatkozatot 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 vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján a 7. mellékletben vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek vagyonynyilatkozatát, az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint.

(3) Az összeférhetetlenség 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.

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 tisztségviselőkhez és a képviselőkhez. 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 megfelelően 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 állapotnak 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

48. §

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

(2) A Hivatal belső szervezeti tagozódása:

- a) Jegyzői Iroda
- b) Gazdálkodási Iroda
 - ba) Költségvetési Csoport
 - bb) Adócsoporthoz
- c) Műszaki és Kommunális Iroda
 - ca) Hatósági Csoport
 - cb) Városüzemeltetési és Ingatlan-gazdálkodási Csoport
- d) Szervezeti egységhez nem, közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozók:
 - da) belső ellenőrhöz
- e) Szervezeti egységhez nem, közvetlenül a polgármester irányítása alá tartozók:
 - ea) kommunikációs és titkársági ügyintézőhöz
 - eb) ifjúsági- és sportreferenshez.

(3) A szervezeti egységek nem önálló jogi személyek.

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 Jegyző Iroda vezetője látja el.

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 önigazgatással 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 2018. március 1-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011. (III. 30.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak névsora:

1. Aros János polgármester
2. Sikora Attila alpolgármester
3. Egyed Attila képviselő
4. Hajdu Imre képviselő
5. Hutmákné Novák Márta képviselő asszony
6. Oláh József Csaba képviselő
7. Ormos Tas Zsolt képviselő
8. Saláta László Mihály képviselő
9. Szabó András képviselő
10. Szvitankó Tamás képviselő
11. Zérczi László képviselő

2. melléklet a/2018. (.....) 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) szervezetek támogatása;
7. Zempléni Fesztivál támogatása;
8. helyi újság kiadása;
9. Zemplén Televízió működéséhez önkormányzati hozzájárulás;
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.

3. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzat 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 ötvenként felülvizsgálja az Önkormányzat kezelésében lévő közutak forgalmi rendjét, és ha szükséges módosítja azt.

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

1.5. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat 3 millió forint egyedi forgalmi értékig a forgalomképes önkormányzati ingó- és ingatlanvagyon tekintetében.

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 bérbe adandó bérlakásokra,
- 1.6.3. a piaci jelleggel bérbe 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 bérbe 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 április 15. napjáig a tárgyévvel vonatkozóan az Önkormányzat összesített közbeszerzési tervét, és a közbeszerzési terv módosítását.

1.9. Jóváhagyja a költségvetési év elején, legkésőbb április 15. napjáig a tárgyévvel vonatkozóan Hivatal összesített közbeszerzési tervét, és a közbeszerzési terv módosítását.

1.10. Az Önkormányzat és a Hivatal közbeszerzései esetén, az eljárás megindításáról szóló Képviselő-testületi döntést követően írásban meghatározza a pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmassági feltételeket, a kizáró okokat, valamint az ajánlatok bírálati rendjét.

1.11. Jóváhagyja a polgármester, a helyi önkormányzati képviselők vagyoni nyilatkozat-tételével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályzatot.

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

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 a köznevelési intézmények minőségirányítási programját, házirendjét.

2.3. Engedélyezi a közművelődési intézmény más célra történő átmeneti igénybe vételét.

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. Pályázatot ír ki, a beérkezett pályázatokat elbírálja és dönt a tüzelőutalvány formájában nyújtott rendkívüli települési támogatás valamint a lakásfenntartási támogatás esetén a tűzifa 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.

4. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város polgármesterére átruházott hatáskörök:

1. Dönt a lakásfenntartási támogatással, a köztemetéssel, és az időskorúak fürdőbérlet támogatásával kapcsolatos ügyekben.
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 igénybevételével 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 lejáratára előtti felmondásáról.

5. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Sárospatak Város Önkormányzatának társulásaira átruházott hatáskörök:

1. A Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök:

1.1. a társulás gondoskodik az egészségügyi alapellátás együttes szervezésén belül a központi orvosi ügyelet megszervezéséről és fenntartásáról.

1.2. a társult önkormányzatoknál és az önkormányzatok szervezeteinél a Társulás gondoskodik a belső ellenőrzés megszervezéséről, és fenntartásáról.

1.3. Területfejlesztési feladatellátás:

1.3.1. A területfejlesztés tekintetében a Társulás vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait,

1.3.2. kidolgozza és elfogadja a Társulás területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását,

1.3.3. koordinálja a kistérségben működő társulások és más – a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és a civil szervezetekkel.

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

2.1. Ellátja az Mőtv. 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/2018. (.....) 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
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
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
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
096015	Gyermekektetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

7. melléklet a/2018. (.....) önkormányzati rendelethez

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre:

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-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 Köszolgáltatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője,

2.6. Patakhő Energiaszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője.

8. melléklet a/2018. (.....) 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. a 3 millió forint egyedi forgalmi értéket meghaladó forgalomképes 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 kitüntetettjére,
- 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,

INDOKOLÁS

Általános indokolás

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya a helyi önkormányzatok törvényességi felügyelete körében önként vállalt átfogó ellenőrzés keretében célul tűzte ki a helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteinek felülvizsgálatát.

Az Önkormányzat hatályos rendeletét felülvizsgálva, a megállapított hiányosságokkal kapcsolatban szakmai segítségnyújtással élt a Kormányhivatal. A segítségnyújtás a következő fontosabb megállapításokat tette:

1. Az SZMSZ bevezető rendelkezése nem megfelelően tartalmazza a rendeletalkotásra felhatalmazást adó és feladatkört megállapító rendelkezést,
2. Nem tartalmazza az SZMSZ az Önkormányzat részvételével működő Társulásokra átruházott hatásköröket,
3. Pontosan meg kell határozni, hogy a Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot mikor kell értesíteni,
4. A határozatok jelölése nem felel meg magasabb szintű jogszabályi előírásoknak,
5. Az SZMSZ-ben szükséges szabályozni a képviselői tiszteletdíjak, és természetbeni juttatások csökkentésének szabályait,
6. Az SZMSZ-ben részletesen szükséges szabályozni a Képviselő-testület feladatait a nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködés során a javaslatok, kezdeményezések kezelését, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának részletes rendjét.

Az 1. pontban leírtakra tekintettel, a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet 52. § (2) bekezdésének előírása alapján, mely szerint meg kell jelölni az 54. § (1) bekezdése szerinti felhatalmazó rendelkezést és az 55. § (5) bekezdés szerinti feladatkört, és figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 8. § (2) bekezdése szerint nem lehet módosítani a rendelet bevezető részét, ezért új rendelet megalkotása szükséges.

Részletes indokolás

az 1. §-hoz

Az Önkormányzat hivatalos megnevezését, székhelyét, működési területét és azonosító adatait tartalmazza.

a 2. §-hoz

A Képviselő-testület hivatalos megnevezésére és tagjaira vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket.

a 3. §-hoz

A Hivatal megnevezésére és székhelyére tartalmaz rendelkezéseket.

a 4. §-hoz

Az Önkormányzat jelképeire és kitüntetéseire tartalmaz rendelkezéseket.

az 5. §-hoz

Az Önkormányzat feladataira és hatáskörei és az átruházott hatáskörökre tartalmaz rendelkezéseket.

a 6-11. §-okhoz

A Képviselő-testület ülésire tartalmaz rendelkezéseket.

a 12-13. §-okhoz

A Képviselő-testület elnökének jogköreire tartalmaz rendelkezéseket.

a 14. §-hoz

A munkatervre tartalmaz rendelkezéseket.

a 15. §-hoz

A Képviselő-testület rendes üléseire tartalmaz rendelkezéseket.

a 16. §-hoz

A Képviselő-testület rendkívüli üléseire tartalmaz rendelkezéseket.

a 17-18. §-okhoz

Az előterjesztésekre és azok megtárgyalására tartalmaz rendelkezéseket.

a 19. §-hoz

Az interpellációra és a kérdésre tartalmaz rendelkezéseket.

a 20-24. §-okhoz

A felszólalásokra tartalmaz rendelkezéseket.

a 25-28. §-okhoz

A szavazásokra tartalmaz rendelkezéseket.

a 29-32. §-okhoz

A rendeletalkotásra és a rendelet-tervezetek társadalmi egyeztetésére tartalmaz rendelkezéseket.

a 33. §-hoz

A határozathozatalra tartalmaz rendelkezéseket.

a 34. §-hoz

A jegyzőkönyvre tartalmaz rendelkezéseket.

a 35. §-hoz

A közmeghallgatásra tartalmaz rendelkezéseket.

a 36. §-hoz

A lakossági fórumra tartalmaz rendelkezéseket.

a 37-39. §-okhoz

A képviselő jogállására tartalmaz rendelkezéseket.

a 40-45. §-okhoz

A bizottságokra és munkacsoportokra tartalmaz rendelkezéseket.

a 46-47. §-okhoz

A Képviselő-testület tisztségviselőire tartalmaz rendelkezéseket.

a 48-49. §-okhoz

A Hivatalra és a jegyzőre tartalmaz rendelkezéseket.

az 50. §-hoz

A helyi nemzetiségi önkormányzatokra tartalmaz rendelkezéseket.

az 50-52. §-okhoz

Az Önkormányzat gazdasági alapjaira tartalmaz rendelkezéseket.

az 53. §-hoz

A helyi népszavazásra tartalmaz rendelkezéseket.

az 54. §-hoz

A nemzetközi kapcsolatokra tartalmaz rendelkezéseket.

az 55. §-hoz

A rendelet 2018. március 1-én lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011. (III. 30.) önkormányzati rendelet.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testületének

/2018. (.....) önkormányzati rendelete

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

Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1. A jogszabály-tervezet hatásai

1.1. Társadalmi hatások

A rendelet-tervezetnek társadalmi hatásai nincsenek.

1.2. Gazdasági, költségvetési hatás

A rendelet-tervezetnek gazdasági, költségvetési hatásai nincsenek.

1.3. Környezeti, egészségi következmények

A rendelet-tervezetnek környezeti, egészségi következményei nincsenek.

1.4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

Ilyen hatásokkal a rendelet-tervezet nem rendelkezik.

2. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Magasabb szintű jogszabályok rendelkezésével való összhang biztosítása. A jogalkotás elmaradásával az Önkormányzat mulasztásos jogsértést követ el.

3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet-tervezet nem jár a feltételek módosításával, a meglévő szervezetrendszer és tárgyi, pénzügyi feltételek biztosítása elegendő.

Sárospatak, 2018. február 15.

dr. Vitányi Eszter