

**Sárazsadány Község Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2/2018. (IV.3.) rendelete**  
**a Szervezeti és Működési Szabályzatról**  
**a 2/2020. (III.13.) módosítással egységes szerkezetben**

**Bevezető rész**

Sárazsadány Község Önkormányzata 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:

**1. Általános rendelkezések**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Sárazsadány Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: : 3942 Sárazsadány, Fő út 50.

(3) A képviselő-testület hivatala:

Bodrogolaszi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)

(4) Az önkormányzat szervei: a Bodrogolaszi Közös Önkormányzati Hivatal, a polgármester, a jegyző, Ügyrendi Bizottság.

(5) Az önkormányzatot a polgármester önállóan képviseli.

(6) Az önkormányzat és a polgármester hivatalos, kör alakú bélyegzőjén középen Magyarország címere van, a körívén pedig az alábbi felirat olvasható:

a. Sárazsadány Község Önkormányzata

b. Sárazsadány Község Polgármestere

(7) Az önkormányzat hosszúbélyegzőjén az önkormányzat elnevezése, székhelye, adószáma és számlaszáma olvasható: Sárazsadány Község Önkormányzata,  
3942 Sárazsadány, Fő út 50.

számlaszáma: 11734169-15545253.

adószáma: 15545253-1-05.

(8) A bélyegzőket sorszámmal kell ellátni.

**2. Az önkormányzat feladata és hatáskörei**

2. § (1) Az Önkormányzat feladat-és hatáskörére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) rendelkezései az irányadóak, melynek során kötelező és önként vállalt feladat-és hatásköröket lát el.

(2) A képviselő-testület a polgármesterre ruhazza a temetési támogatás; rendkívüli települési támogatás, az étkeztetés; a házi segítségnyújtás; a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a köztemetés szociális ellátásokkal kapcsolatos hatásköröket.

(3) Az önkormányzat feladatainak és tevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását a 4. számú függelék tartalmazza

**3. A képviselő-testület működése**

3. § (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester és a települési képviselők.

(2) A képviselő-testület tagjainak szám:4 fő

(3) A képviselők névsorát az 1. számú **Függelék** tartalmazza.

(4) Az önkormányzati jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

**4. A képviselő-testület ülései**

4. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) Rendes ülést a képviselő-testület évente legkevesebb **10**-et tart.

- (3) A rendes ülések időpontja – július és december hónapok kivételével – minden hónap utolsó csütörtöki napja. Amennyiben ez munkaszüneti napra esik, úgy a testületi ülés napja a csütörtököt közvetlenül megelőző szerdai nap.
- (4) Indokolt esetben rendkívüli ülés is összehívható.
- (5) A képviselő-testület munkáját éves munkaterv alapján végzi.
- (6) A munkaterv tervezetét a testület januári ülése előtt – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.
- (7) A munkaterv főbb tartalmi eleme:
  - a. a tervezett ülések időpontja,
  - b. az ülés napirendje, a napirend előadói.

### **5. A képviselő-testületi ülés összehívásának a rendje**

5. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és alpolgármester egyidejű akadályoztatása, valamint a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselő-testület ülését bármely bizottság, vagy a képviselők egynegyedének az indítványára is össze kell hívni.
- (3) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait.
- (4) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 3 napon belül köteles összehívni.
- (5) Halaszthatatlan esetben a képviselő-testület rendkívüli ülése a polgármester, vagy az alpolgármester által telefonon vagy személyesen is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.
- (6) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (7) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni.
- (8) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.
- (9) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.
- (10) A képviselő-testület ülésére képviselőkön, tisztségviselőkön, a jegyzőn és a nemzetiségi önkormányzat elnökén és törvényben meghatározott személyeken kívül tanácskozási joggal meghívható:
  - a. a kormányhivatal vezetője vagy képviselője
  - b. a település országgyűlési képviselője,
  - c. a napirend előadója, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
  - d. a könyvvizsgáló
  - e. a belső ellenőrzési csoport vezetője a véleményezési körbe tartozó témákhoz
  - f. a napirendre tekintettel a bírósági bejegyzéssel rendelkező és a polgármesternek bejelentett önszerveződő közösségek képviselői,
  - g. akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart,
  - h. a sajtó képviselői.

### **6. A nyilvánosság biztosítása**

6. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, ezért a képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon, Bodrogolaszi Közös Önkormányzati Hivatal Sáradsányi Kirendeltségének hirdetőtábláján való kifüggesztéssel értesíteni kell.
- (2) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

## **7. A képviselő-testületi ülés határozatképessége**

7. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 5 napon belül újból össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

## **8. A képviselő-testületi ülés vezetésére jogosult feladatai**

8. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása, valamint a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke (továbbiakban: elnök) vezeti.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a. az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
- b. a határozatképesség megállapítása,
- c. javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- d. az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- e. a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattétel,
- f. tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattétel.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a. a vita megnyitása,
- b. szavazás elrendelése,
- c. a szavazás eredményének megállapítása,
- d. a döntés kimondása.

## **9. A rend fenntartására tett intézkedések**

9. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök:

- a. figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
- b. rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c. figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

## **10. Az ülések napirendje**

10. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot.

(2) A napirendet a képviselő-testület állapítja meg.

(3) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

(5) A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a. polgármesteri beszámoló,
  - b. rendelet-tervezet,
  - c. beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
  - d. sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
  - e. kérdés,
  - f. tájékoztató és egyéb bejelentés.
- (6) A napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet.
- (7) Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.
- (8) Önálló indítvány alapján napirendi pontként csak a 11. §, 15. §, 17. §-nak megfelelő rendelet-tervezet vagy határozati javaslat vehető fel.
- (9) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:
- a. sürgősségi javaslat,
  - b. módosító javaslat,
  - c. bizottsági vélemény.
- (10) Módosító javaslattal bármely képviselő és a jegyző is élhet.
- (11) Módosító javaslatot az ülést megelőzően írásban, továbbá az adott napirendi pont tárgyalása során szóban lehet előterjeszteni.
- (12) A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen előterjeszthető.
- (13) A módosító javaslatokat indokolni kell.

### **11. Előterjesztés**

11. § (1) Előterjesztésnek minősül: a rendelettervezet, határozat, beszámoló, és a tájékoztató.
- (2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.
- (3) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
- a. polgármester,
  - b. a bizottságok,
  - c. képviselő,
  - d. jegyző.
- (4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést általában írásban, kivételesen szóban kell benyújtani.
- (5) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (6) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (7) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a. az előterjesztés címét és előadóját,
  - b. a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
  - c. a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
  - d. a döntési javaslatot és indokait,
  - e. a rendelet-tervezetet, illetve a határozati javaslatot,
  - f. a határidő, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

### **12. Az előterjesztések vitája**

12. § (1) Az elnök a napirendi pontok felett napirendi pontonként nyit vitát.
- (2) Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.
- (3) A vita során elsőként az előterjesztőnek, majd érintettség esetén a bizottságnak kell szót adni.
- (4) Az előterjesztő a javaslatát a vita során bármikor módosíthatja.
- (5) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.
- (6) A szót az elnök – az SZMSZ keretek között – soron kívül, jelentkezésük sorrendjében köteles megadni.

- (7) A felszólalások lehetnek:
  - a) napirend előtti felszólalás,
  - b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
  - c) ügyrendi felszólalás,
  - d) személyes megjegyzés.
- (8) *A képviselő-testület tagjain kívül meghívott személyek* az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt
- (9) Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.
- (10) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő szót kérhet, és javaslatot tehet.
- (11) A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (12) Módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

### 13. Kérdés, interpelláció

13. § (1) A települési képviselők interpellációt és kérdést terjeszthetnek elő.
- (2) Interpelláció az a probléma felvetés, amely során a települési képviselő az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével összefüggésben magyarázatot kér.
- (3) A kérdés minden olyan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre stb. vonatkozó tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe, és nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköréhez.
- (4) Interpelláció és kérdés a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, az állandó bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz intézhető.
- (5) Az interpellációt legalább az ülést megelőző 5 nappal, kérdést az ülést megelőzően a jegyzőnél kell benyújtani.
- (6) A határidőre benyújtott kérdésre és interpellációra az ülésen kell válaszolni.
- (7) Szóbeli kérdés az ülésen is feltehető.
- (8) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol.
- (9) Ha a válaszadásra való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül, írásban adja meg válaszát.
- (10) A képviselő-testület az interpellációra, kérdésre adott válasz elfogadásáról csak akkor határoz, ha az interpelláló kérdező a választ nem fogadja el.
- (11) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy dönt a szükséges intézkedésről.

### 14. A szavazás módja

14. § (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) Szavazni csak személyesen lehet.
- (3) Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.
- (4) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.
- (5) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- (6) Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.
- (7) A szavazás általában nyíltan történik. A képviselőtestület a nyílt szavazás során kézfelemeléssel dönt
- (8) Ha törvény, vagy SZMSZ rendelkezése alapján az adott ügyben titkos szavazással kell dönteni, a képviselő-testület a szavazás időtartamára szavazatszámlláló bizottságot választ.

(9) A titkos szavazás külön szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételével történik.

A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazással eldöntendő kérdést,
- b) a szavazás helyét, idejét,
- c) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás eredményét.

(10) Név szerint szavazást bármelyik képviselő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(11) A napirend elfogadása tárgyában, a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(12) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, majd a képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.

(13) A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja.

(14) A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

(15) A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## 15. Rendeletalkotás

15. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet megalkotására az SZMSZ rendelkezéseit az ebben a címben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

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

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

(4) A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt.

(5) Indokolt képviselői javaslatra a képviselő-testület - egyszerű többségű szavazással - részenkénti szavazást is elrendelhet.

(6) A rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja: Bodrogolaszi Közös Önkormányzati Hivatal Sáradsadányi Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(7) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(8) A rendeletek megjelölése tartalmazza:

- a. a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,
- b. a rendelet sorszámát arab számmal,
- c. a „/” jelet,
- d. a rendelet kihirdetésének évét arab számmal,
- e. zárójelben a rendelet kihirdetésének hónapját római számmal és napját arab számmal,
- f. az „önkormányzati rendelethez” kifejezést és
- g. a rendelet címét

(9) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni.

(10) A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatát is.

**16. § (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 főződik, 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.

(3) A társadalmi egyeztetés az önkormányzat 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.

(4) Az (3) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről. A névtelenül érkezett véleményeket figyelembe venni nem lehet.

(5) A véleményezésre legalább 5 napot kell biztosítani úgy, hogy a véleményezés határideje nem akadályozhatja a képviselő-testületi ülések előkészítését.

(6) Az általános egyeztetésre történő megjelentetésre a Bodrogolaszi Közös Önkormányzati Hivatal Sáradsányi Kirendeltségének hirdetőtábláján, valamint a település honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.

(7) Az előterjesztő mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség.

(8) 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 3 hónapig nem lehet a honlapról eltávolítani.

## **16. Határozathozatal**

**17. § (1)** Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

(2) 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.

(3) Amennyiben a képviselő elmulasztja a személyes érintettségének bejelentését, a megállapított tiszteletdíját a képviselő-testület legfeljebb tizenkét havi időtartamra megvonhatja.

(4) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elutasítottnak kell tekinteni. A képviselő-testület minősített többséggel dönt arról, hogy az elutasított javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

(5) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) a normatív határozatot hozó szerv teljes megjelölését,
- b) a normatív határozat sorszámát arab számmal,
- c) a „/” jelet,
- d) a normatív határozat közzétételének évét arab számmal,

- e) zárójelben a normatív határozat közzétételének hónapját római számmal és napját arab számmal,
- f) a normatív határozatot hozó szerv megjelölésének a rövidítését,
- g) a „határozata” kifejezést és
- h) a normatív határozat címét

(6) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a Hivatalban betűrendes és határidős nyilvántartást kell vezetni.

(7) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

## 17. A jegyzőkönyv

**18. § (1)** A képviselő-testület üléseiről a testületi ülés helyét; időpontját; a megjelent önkormányzati képviselők nevét; a meghívottak nevét, megjelenésük tényét; a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat; az előterjesztéseket; az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét; a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát; a döntéshozatalban résztvevők számát; a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát; a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését; a szavazás számszerű eredményét; a hozott döntéseket és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat tartalmazó - szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készül, amely nem selejtehető.

(3) Az írásos jegyzőkönyv mellékletét képezik:

- a. meghívó,
- b. az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
- c. a jegyző törvényességi észrevétele,
- d. a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
- e. a név szerinti szavazásról készült névsor.

(4) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

(5) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

(6) A nyílt ülési jegyzőkönyv írásos formában a Hivatalban megtekinthető, elektronikus példányát az önkormányzat honlapján kell közzétenni.

## 18. Közmeghallgatás

**19. § (1)** A képviselő-testület évente közmeghallgatást tart a Művelődési Házban, melynek időpontját 15 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni *Bodrogolaszi Közös Önkormányzati Hivatal Sározsadányi Kirendeltségének* hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

(2) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(3) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, jegyző, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények vezetői.

(4) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólhatnak fel.

(5) Az állampolgárok és a (4) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett tartozik válaszolni.



- (6) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- (7) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 5 napon belül, írásban a polgármester, az alpolgármester, vagy a jegyző ad választ.

### 19. A képviselő-testület bizottsága

20. § (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Ügyrendi Bizottság 2 fővel
- (2) A bizottságok elnökeinek és a tagjainak a nevét a 2. számú *Függelék* tartalmazza.
- (3) A bizottságok tagjaira javaslatot tehetnek:
- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester
- c) bármely képviselő.
- (4) Az Ügyrendi Bizottság feladatai:
- a) a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, ellenőrzése és az önkormányzati képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása,
- c) a polgármesteri illetmény emelésére vonatkozó javaslattétel.

### 20. A települési képviselők

21. § (1) A képviselőt az Mötv-ben, az egyéb jogszabályokban rögzített jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik.

(2) A képviselő köteles:

- a) részt venni a képviselő-testület döntései előkészítésében, meghozatalában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását akadályoztatása esetén bejelenteni,
- c) olyan magatartást tanúsítani, mely méltóvá teszi a közéleti munkára és a választók bizalmára
- d) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
- e) a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
- f) választóival megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).

(3) A képviselő jogai:

- a) kérdést és interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz,
- b) önálló indítványt terjeszhet elő.

(4) Amennyiben az önkormányzati képviselő az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegi, a megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

### 21. A polgármester

22. § (1) A polgármester főállású foglalkoztatási jogviszonyban látja el a polgármesteri tisztséget.

(2) A polgármesternek az ülések vezetésén túlmenően a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal,
- d) kezdeményezheti a képviselő-testület önkormányzat érdekeit sértő döntésének ismételt megtárgyalását,
- e) kapcsolatot tart a civil szervezetek, önkormányzatok, lakossági csoportok képviselőivel.

(3) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás ill. következményeinek elhárítása érdekében /vészhelyzetben/ a költségvetés 1 %-át meg nem haladó mértékben átmeneti intézkedéseket hozzon.

(4) A (3) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles tájékoztatni.

## **22. Az alpolgármester**

**23. §** (1) A képviselő-testület az Mötv. szerint 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület az alakuló ülésen dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester feladat és hatásköreit a polgármester határozza meg.

(4) Az alpolgármester a polgármestert teljes jogkörében helyettesíti a jogszabály által meghatározott tovább át nem ruházható hatáskörök kivételével.

## **23. A Közös Önkormányzati Hivatal és a jegyző**

**24. §** (1) A jegyző a képviselő-testület működésével kapcsolatban köteles a jogszabálysértésekre a figyelmet felhívni, és erre utaló jelzését jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(2) A közös önkormányzati hivatal a képviselő-testületek által elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, mely részletezi a hivatal feladatait, a munka- és ügyfélfogadás rendjét és idejét, a jegyző fogadóóráit.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a jegyzői referens látja el.

## **25. Helyi népszavazás és népi kezdeményezés**

**25. §** A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről a képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot.

## **25. Az önkormányzat gazdálkodása**

**26 §** (1) Az önkormányzat megbízatása idejére megalkotott gazdasági program a költségvetési gazdálkodás átfogó dokumentuma.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről két fordulóban történő eljárásban rendeletet alkot.

(3) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

(4) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

(5) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy kötelezettségenként az éves költségvetés egy százalékát meg nem haladó mértékben kötelezettséget - a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben vállalhat

## **26. Az önkormányzat társulásai**

**27. §** (1) Az önkormányzat

a) az Abaúj-Zemplén Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásban

b) a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulásban

vesz részt.

## 28. Záró rendelkezések

28. § (1) Az SZMSZ a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Az SZMSZ **Függelékei:**

- a) 1. számú **Függelék:** A képviselő-testület tagjainak névsora.
- b) 2. számú **Függelék:** A bizottságok elnevezése, elnökeinek és tagjainak névsora.
- d) 4. számú **Függelék:** Az önkormányzat kormányzati funkcióinak felsorolása

(3) E rendelet hatálybalépésével hatályát veszti Sárzasadány Község Önkormányzat Képviselő-testületének **7/2016. (IV.6.)** számú rendelete a Szervezeti és Működési Szabályzatról.



Ender László  
polgármester



dr. Stumpf Enikő  
jegyző

## Az önkormányzat kormányzati funkcióinak felsorolása

Kormányzati funkció	
kódja	megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
<b>013320</b>	<b>Köztemető-fenntartás és működtetés</b>
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
035010	Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
<b>041232</b>	<b>Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás</b>
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
<b>045160</b>	<b>Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása</b>
045230	Komp- és révközlekedés
047410	Ár- és belvízvédelemmel kapcsolatos tevékenységek
064010	Közvilágítás
<b>066010</b>	<b>Zöldterület-kezelés</b>
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
<b>076062</b>	<b>Település-egészségügyi feladatok</b>
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082044	Könyvtári szolgáltatás
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

*2. számú függelék*

**A Képviselő-testület tagjainak névsora**

Ender László	polgármester
Janik Kálmán	alpolgármester
Hermann Zoltánné	képviselő
Kormány Mihályné	képviselő
Lukács József	képviselő

*3. számú függelék*

**Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora**

Hermann Zoltánné	képviselő
Kormány Mihályné	képviselő
Lukács József	képviselő

**SZMSZ 1. számú melléklet**

**Sárazsadány Község 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.

