

Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelete

Szervezeti és Működési Szabályzata-ról

Sáta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerinti eredeti jogalkotói hatáskörében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdés és a 35. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatáról az alábbiakat rendeli el

Az önkormányzat

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Sáta Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 3659 Sáta, Széchenyi út 19.

(2) Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti besorolt alaptevékenységeit az 1. melléklet tartalmazza.

2. §

(1) A Képviselő-testület hivatalos neve: Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).

(2) A Képviselő-testület hivatalának neve:

a) Borsodbótai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal) ,

b) a Hivatal Kirendeltsége: Borsodbótai Közös Önkormányzati Hivatal Sátai Kirendeltsége (a továbbiakban Kirendeltség) .

3. §

(1) Sáta Község Önkormányzat pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirattal: „Sáta Község Önkormányzata” .

(2) A polgármester kör alakú bélyegzőjén a Magyar Köztársaság hivatalos címere szerepel “Sáta Község Polgármestere” felirattal.

(3) A Kirendeltség pecsétje kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címerével, körben az alábbi felirattal: "Borsodbótai Közös Önkormányzati Hivatal Sátai Kirendeltsége".

(4) Az önkormányzat hosszú bélyegzőjén „Sáta Község Önkormányzata” felirattal szerepel.

(5) Az önkormányzat weblapjának címe: www.sata.hu.

(6) Az önkormányzat működése Sáta község közigazgatási területére terjed ki.

4. §

Az Önkormányzat jelképeit és használatuk rendjét, címerét és zászlaját, kitüntetéseit külön önkormányzati rendelet szabályozza.

A Képviselő-testület működése

5. §

Képviselő-testület létszáma polgármesterrel együtt 7 fő, tagjainak névsorát az 1.függelék tartalmazza.

Alakuló ülés

6. §

(1) Az alakuló ülés meghívója tartalmazza a napirendi pontokat.

(2) A napirendi pontok elemei lehetnek:

- a) ünnepélyes megnyitó, a választási bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, megbízólevelek átadása,
- b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele,
- c) a polgármester illetményének megállapítása,
- d) a polgármesteri program ismertetése,
- e) az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása,
- f) bizottságok megválasztása,
- g) alpolgármester választása, eskütétele,
- h) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- i) egyéb (szükség szerint napirendre tűzhetők más kérdések is).

Rendes ülés

7. §

(1) A Képviselő-testület az elfogadott munkaterv alapján vagy szükség szerint ülésezik.

(2) A Képviselő-testület üléseit munkanapokon, munkaidőben tartja a Községházán.

Rendkívüli ülés

8. §

(1) A határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására rendkívüli képviselő-testületi ülés hívható össze.

(2) A rendkívüli ülés sürgős, azonnali döntés igénylő esetben rövid úton(telefon, e-mail) is összehívható.

Zárt ülés

9. §

(1) Zárt ülés megtartását a polgármester, képviselő, jegyző vagy az ügyben érintett indítványozhatja az Möt.v. zárt ülésre vonatkozó rendelkezései alapján.

(2) Az érintett zárt ülésre vonatkozó nyilatkozatát írásban és szóban is megteheti

- a) írásbeli nyilatkozatot az ülés jegyzőkönyvéhez mellékelni kell,
- b) szóbeli nyilatkozatot az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(3) Zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester és a jegyző adhat. Esetleges tájékoztatás, érdeklődés esetén a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni kell.

Együttes ülések

10. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete a Borsodbótai Közös Önkormányzati Hivatal fenntartására létrehozott megállapodás alapján együttes üléseket tart a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeivel szükség szerint, de minden az intézmény gazdálkodásával és szakmai működésével kapcsolatos témában.

(2) Az ülések összehívására a megállapodás és az ülések rendjére és a döntéshozatal szabályaira a rendes ülésre vonatkozó szabályok vonatkoznak.

Az ülés összehívása

11. §

(1) A polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az alpolgármester hívja össze és vezeti. A tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testületi ülést a körelnök hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak írásbeli meghívót kell küldeni.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirend előterjesztőjének nevét, valamint a napirendhez meghívott személy nevét, beosztását, ill. tisztségét,

(4) A meghívó mellékletét képező előterjesztéseket lehetőség szerint írásban (a továbbiakban e-mailben is értendő) kell megküldeni:

- a) az írásbeli előterjesztések teljes szövege,
- b) határozati, rendeleti javaslatok.

(5) A képviselő-testületi tagoknak és a meghívottaknak a meghívót lehetőség szerint legalább az ülés előtt 5 nappal kell kézbesíteni.

(6) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) jegyzőt,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat (roma) elnökét,
- c) a Hivatal napirendi témában illetékes köztisztviselőjét, ez esetben az illetékesség kérdését a jegyző dönti el,
- d) azt a személyt, illetve intézmény, szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő tegyen javaslatot,

e) ¹ a bizottság nem képviselőként választott tagját.

(7) A tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztéseket is ki kell kézbesíteni. Az (6) bekezdés b-d) pontjában meghatározott személyek részére az írásos előterjesztést csak azon napirendre vonatkozóan kell megküldeni, amelyikhez meghívása kapcsolódik.

(8) A képviselő-testületi ülés idejéről, helyéről és napirendjéről a község lakosságát 5 nappal előtte tájékoztatni kell a meghívó másolatának kifüggesztésével a Hivatal hirdetőtábláján és a községi hirdetőhelyeken.

(9) Szóbeli értesítés útján vagy távbeszélőn keresztül összehívott rendkívüli ülés esetén az összehívással egyidejűleg kell a kifüggesztést és a közzétételt megtenni.

A Képviselő-testület munkaterve

12. §

(1) A Képviselő-testület munkatervét a polgármester és a jegyző készíti el, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.

(2) A tervet elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) helyi képviselőktől,
- b) az intézményi vezetőktől,
- c) a nemzetiségi önkormányzattól.

(3) A Képviselő-testület munkatervének tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a képviselő-testületi ülés napirendjét és ezek előadóit.

(4) A munkaterv a testületi munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni. A munkatervet folyamatosan karban kell tartani, ezért a polgármester felelős.

(5) A munkatervet évenként kell elkészíteni és a testület decemberi ülésén előterjeszteni.

Az ülés vezetése

13. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjére a 11. §. (1) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni. Az ülésvezető munkáját a jegyző segíti.

(2) Határozatképtelenség miatt elmaradt Képviselő-testületi ülést 8 napon belül azonos napirenddel meg kell tartani.

(3) A polgármester feladatai:

- a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet, előterjeszti a napirendi javaslatot,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető, és 1 fő jegyzőkönyvhitelesítő személyére
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

¹ A 11. § (6) bekezdés e) pontját a Sánta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (III. 20.) önkormányzati rendelete 1. §-a iktatta be.

- d) előbb a módosító és kiegészítő javaslatokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel egyenkénti szavazásra,
 - e) biztosítja a képviselők felvilágosítás kérésének gyakorlását a kérdés sorrendjében
 - f) a napirendi pontok megtárgyalása, és esetleges kérdések, azokra megadott válaszokat követően bezárja az ülést.
- (4) A tanácskozás rendjéért a polgármester felel, ennek keretében
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól,
 - b) figyelmezteti, rendre utasítja a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő magatartást tanúsítókat

Az ülés nyilvánossága

14. §

- (1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el.
- (2) A hallgatóság tetszését, vagy nem tetszését nem nyilváníthatja.
- (3) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester az állampolgárt rendre utasíthatja. Ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti a tanácskozóterem elhagyására.
- (4) Zárt ülés elrendelésekor a hallgatóságnak a termet el kell hagynia.
- (5) A Képviselő-testület esetenként - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel - dönt az egyes napirendi pontok tárgyalása során arról, hogy a szólni kívánó állampolgárnak hozzászólási jogot ad.

Rendes ülés napirendje

15. §

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester a munka-tervnek megfelelően a meghívóban tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg.
- (2) A Képviselő-testületi ülés elején bármely képviselő, vagy bizottság javaslatot tehet napirendi pontokra. Rendelet alkotásra, vagy módosításra javaslatot csak a következő testületi ülésre kezdeményezhet, melyhez írásban elő kell terjeszteni a rendelet szövegét.
- (3) A Képviselő-testület a napirend kérdésében egyszerű többséggel dönt. Előterjesztését, határozati javaslatát az indítvány benyújtója részben, vagy egészben visszavonhatja az indítvány határozati javaslatáról való szavazás megkezdéséig.

Az előterjesztések rendje

16. §

- (1) Az előterjesztés történhetnek írásban vagy szóban, de lehetőség szerint törekedni kell az írásbeli előterjesztéshez.
- (2) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell a témával kapcsolatos esetleges korábbi testületi döntést vagy arra való utalást, és annak az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatokat, határidő és felelős megnevezésével.

- (3) Kizárólag írásban készülhet előterjesztés
- a) rendeletalkotás,
 - b) költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók,
 - c) költségvetési koncepció,
 - d) intézmény-alapítás, átszervezés, megszüntetés,
 - e) helyi népszavazás kiírása,
 - f)) társulások létrehozása, csatlakozás társuláshoz, társulásból történő kilépés esetén,
 - g) munkaterv elfogadása,
 - h) közbeszerzési terv, belső ellenőrzési terv.
- (4) Határozati javaslat előterjesztésére csak a jegyzővel történt egyeztetést követően van mód.

Önkormányzati rendelet

17. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a települési képviselő,
 - b) a polgármester ,
 - c) a jegyző.
- (2) A Képviselő-testület általában előzetesen állást foglal az önkormányzati rendelet szükségességéről és megbízza a jegyzőt az előkészítésével.
- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése és indoklása a jegyző feladata.
- (4) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon, mely a Hivatal hirdetőtábláján 30 napra történő kifüggesztés.
- (5) A kihirdetés napja, a kifüggesztés napja.

Az előterjesztések vitája

18. §

- (1) A Képviselő-testület ülésén elsőként az adott napirendi pont előadóját illeti meg a szó.
- (2) A Képviselő-testület minden előterjesztés és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit.
- (3) A vita lezárására, valamint a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, a javaslatairól a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A napirend előadója válaszol a hozzászólásokra és feltett kérdésekre, ezt követően a polgármester lezárja a vitát.
- (5) A polgármester összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja.
- (6) A felszólalás és hozzászólás szabályai: a Képviselő-testület ülésein a képviselők és a tanácskozási joggal részt vevő meghívottak kaphatnak szót, illetve a hallgatóság a 14. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.

Napirend előtti felszólalás

19. §

- (1) Napirend előtti hozzászólásra irányuló szándékát az ülés megnyitásáig bármely képviselő jelezheti a polgármesternek.
- (2) A hozzászólás témájának ismertetése után a polgármester indítványára a Képviselő-testület eldöntheti, hogy a hozzászóló szándékozót csak a napirendi pont után hallgassák meg.

Felszólalás ügyrendi kérdéshez

20. §

- (1) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, jegyző, valamint a tanácskozási joggal meghívottak bármikor szót kérhetnek.
- (2) A Képviselő-testület az ügyrendi javaslatok felett azonnal vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
- (3) Az ügyrendi kérdésben szót kérő személyeknek meg kell jelölnie a rendelet azon szabályát, amellyel ellentétes intézkedést tapasztalt, illetve amely alapján felszólalni kíván.
- (4) Amennyiben az ülés vezetője megállapítja, hogy a hozzászólások nem ügyrendi kérdéshez történtek, a képviselőtől megvonja a szót.
- (5) Napirendhez kapcsolódó felszólalás
 - a) a képviselők a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik,
 - b) a felszólalásra a polgármester adja meg a szót,
- (6) A hozzászólások sorrendjei:
 - a) az előterjesztő,
 - b) a jelentkezés sorrendjében

Döntéshozatal szabályai

21. §

- (1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több, mint a felének igen szavazata (egyszerű szótöbbség) szükséges.
- (2) A minősített többséget érintő kérdésekben a megválasztott képviselők többségének (4 fő) igen szavazata szükséges.
- (3) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely más képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt.
- (4) A döntési kérdést szavazásra úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni. Ha egy kérdés több részletből áll, arra részenként kell szavazni.

Szavazás módja

22. §

- (1) Szavazni személyesen lehet.
- (2) A szavazás kézfelnyújtással történik, a képviselők igenlő, vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodhatnak.
- (3) A szavazat számláltatásról a jegyző gondoskodik. Kétség esetén a szavazást kézfelnyújtással meg kell ismételni.

Névszerinti szavazás

23. §

- (1) Névszerinti szavazást kell elrendelni:
 - a) az önkormányzati ingatlanvagyonot érintő kérdésekben,
 - b) hitel felvételénél, értékhatártól függetlenül,
 - c) közbeszerzési eljárás eredményhirdetésekor.
- (2) Névszerinti szavazásnál a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-el szavaznak, illetve tartózkodnak.
- (3) A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. Szavazási névsort a polgármester és a jegyző írja alá és a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (4) Nem lehet névszerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.

Titkos szavazás

24. §

- (1) A titkos szavazást a polgármester, vagy bármely képviselő kezdeményezheti az Mötv. 48. § (4) bekezdésében foglaltak alapján.
- (2) A titkos szavazás írásban történik, amelyhez a technikai feltételeket a jegyzőnek kell biztosítani, lebonyolítása az kijelölt szavazatszámlláló bizottság feladata. A szavazás a bizottság által kijelölt külön helyiségben történik, a képviselők borítékban elhelyezett szavazólapon adják le szavazatukat. A bizottság elnöke a szavazás eredményét a tanácskozó teremben ismerteti.

Képviselő-testület döntései és azok jelölése, kihirdetése

25. §

- (1) A Képviselő-testület döntései:
 - a) önkormányzati rendeletek,
 - b) képviselő-testületi határozatok.
- (2) A rendeleteket és a határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (3) A rendelet szövegét a jegyző szerkeszti.

(4) A jegyző gondoskodik arról, hogy a rendeletekről és a fontosabb közérdekű, a lakosságot érintő határozatokról a község lakossága megfelelő módon értesüljön a helyben szokásos módon. A helyben szokásos mód: a 17. § (4) bekezdésében foglaltak szerint.

(5) Az Önkormányzat határozatát meg kell küldeni azoknak, akiket a határozat érint.

(6) A rendeletek és határozatok nyilvántartása a jegyző feladata.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

26. §

(1) A képviselő-testületi ülésen elhangzottakat az ülésen elfogadott jegyzőkönyvvezető az ülésről kivonatos jegyzőkönyvben rögzíti.

(2) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét a meghívó, jelenléti ív, a határozatok rendeletek mellékletei, az előterjesztések és javaslatok anyagai képezik.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, évenként be kell köttetni és irattárba kell helyezni a jegyzőkönyveket.

(5) A jegyzőkönyveket a polgármester, jegyző a jegyzőkönyvhitelesítő írja alá.

Jegyzőkönyvbe történő betekintés szabályai

27. §

A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testületi ülések előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyveibe a Hivatalban, hivatali munkaidőben a jegyző vagy az általa megbízott ügyintéző jelenlétében.

Lakossági, társadalmi szervezeti kapcsolattartás

28. §

(1) A képviselő-testület helyi önszerveződő közösségek képviselőit az ülés napirendi pontja tárgya szerinti függvényében külön meghívó megküldésével, a napirendi pont tárgyalására hívja meg.

(2) A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását közmeghallgatáson és falugyűlésen biztosítja.

Közmeghallgatás

29. §

(1) A közmeghallgatásról 8 nappal megelőzően hirdetmények kifüggesztésével tájékoztatni kell a lakosságot a helyben szokásos módon 17. § (4) bekezdés szerint.

- (2) A közmeghallgatást addig kell folytatni, amíg a résztvevők bármelyike közérdekű kérdés, vagy javaslat megtétele érdekében kér szót.
- (3) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell, amennyiben az ülésen nem válaszolható meg, 30 napon belül kell a felszólalónak írásban válaszolni.
- (4) Közmeghallgatást kell tartani, ha
- a) a képviselők több, mint a fele,
 - b) a választópolgárok 20 %-a kéri.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a 26. §-ban leírtak az irányadók.

Falugyülés

30. §

- (1) A lakosság tájékoztatását, a fontosabb döntésekbe való bevonását a Képviselő-testület falugyülés tartásával évente köteles biztosítani, mely a közmeghallgatással együtt is megtartható.
- (2) A falugyülés helyéről és időpontjáról a Képviselő-testület dönt.
- (3) A falugyülésről 8 nappal megelőzően hirdetmények kifüggesztésével tájékoztatni kell a lakosságot a helyben szokásos módon a 17. § (4) bekezdés.
- (4) A falugyülésről jegyzőkönyv készül, melyre a 26. §-ban leírtak az irányadók.

A Képviselő-testület tagjainak jogállása, jogai, kötelezettségei

31. §

- (1) A képviselőt a polgármester, a jegyző, a Hivatal dolgozói, az Önkormányzat irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézmények vezetői munkaidő alatt kötelesek fogadni és az általa előadott képviselői munkájához szükséges ügyekben az Möt. 32. §-ában foglaltak szerint érdemi választ adni.
- (2) A képviselő kötelezettségei:
- a) a képviselő írásban, vagy egyéb módon köteles bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testületi ülésen nem tud részt venni, vagy ha egyéb megbízásának teljesítésében gátolva van.
 - b) köteles a Képviselő-testület felkérésére részt venni egyes képviselőtestületi ülések napirendjének előkészítésében, határozatainak ellenőrzésében.
 - c) köteles a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni.
 - d) köteles bejelenteni személyes érintettségét.
- (3)² A képviselők fogadóórát tarthatnak a Kirendeltség épületében, melynek időpontjáról 10 nappal korábban a helyben szokásos módon a 17. § (4) bekezdés alapján a lakosságot tájékoztatni kell.

32. §

² A 31. § (3) bekezdését a Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 1. § (2) bekezdése iktatta be.

Az összeférhetlenségi, méltatlansági eljárásra az Mötv. 37-38. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

Képviselő-testület bizottságai

33. §

(1)³ A Képviselő-testület 3 tagú Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságot hoz létre a megválasztott képviselők közül 3 taggal és egy külsős taggal. A bizottság tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.

(2)⁴ A Képviselő-testület 3 tagú Településfelügyeleti Bizottságot hoz létre a megválasztott képviselők közül

(3)⁵

A bizottság vezetése és szervezete

34. §

(1) A bizottságok elnökből és képviselő testületi tagokból állnak. A bizottság tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet.

(2) A bizottság elnökét távollétében a bizottság korelnöke teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A bizottság elnöke:

- a) a összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- b) szervezi és összehangolja a bizottság munkáját,
- c) képviseli a bizottságot.

(4) A bizottságok üléseinek vezetésére a képviselő-testületi ülések vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A bizottságok feladatköre

35. §

(1)⁶ Az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság gondoskodik a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről, képviselői összeférhetlenségi, méltatlansági eljárások, előkészítéséről, titkos szavazás lebonyolításáról, eredmény megállapításáról. Ellátja az Mötv. 120. §-ában meghatározott feladatokat, valamint az önkormányzat vagyongazdálkodással, vagyonhasznosítással kapcsolatosan javaslatot tesz a Képviselő-testület számára.

3 A 33. § (1) bekezdése a Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2024. (XII. 13.) önkormányzati rendelete 1. §-ával megállapított szöveg.

4 A 33. § (2) bekezdése a Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 4. §-a szerint módosított szöveg.

5 A 33. § (3) bekezdését a Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 5. § (2) bekezdése hatályon kívül helyezte.

6 A 35. § (1) bekezdése a Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg. A 35. § (1) bekezdése a Sáta Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2024. (XII. 13.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

(2)⁷ A Településfelügyeleti Bizottság figyelemmel kíséri a településen az állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos előírások betartását, a közösségi együttélés szabályainak betartását. Jelzéssel, véleményezéssel él a hatáskörrel rendelkező szerv felé, segíti a hatósági feladatellátást.

(3) Az ideiglenes, adhoc módon létrehozott bizottságok feladatkörét a létrehozáskor a Képviselő-testület állapítja meg.

(4) Az ideiglenes bizottság a meghatározott feladat elvégzéséről szóló beszámoló elfogadásával, vagy a meghatározott idő elteltével szűnik meg.

A bizottságok működése

36. §

(1) A bizottság üléseire meg kell hívni

(2) a bizottság tagjait,

a) a jegyzőt,

b) a polgármestert,

c) a Hivatal napirendi témában illetékes köztisztviselőjét, ez esetben az illetékesség kérdését a jegyző dönti el,

e) azt a személyt, illetve intézmény, szervezet vezetőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, erre az előterjesztő tegyen javaslatot,

(3) A bizottsági ülések munkaidőben, lehetőség szerint a délelőtti órákban tartandók.

(4) A bizottsági ülések napirendi anyagát - amennyiben indokolt - írásban kell elkészíteni és azt a meghívóval együtt az ülést megelőzően legalább 3 nappal el kell juttatni a meghívottaknak.

(5) A bizottság határozatait szótöbbséggel hozza.

(6) A bizottságok üléséről kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(7) A bizottsági jegyzőkönyveket az elnök, és a hitelesítő írja alá.

(8)⁸ A nem önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek az önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.

A polgármester

37. §

(1) A polgármester az Önkormányzat választott vezetője.

(2) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(3) A polgármestert az alpolgármester helyettesíti.

7 A 35. § (2) bekezdése a Sata Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg.

8 A 36. § (8) bekezdését a Sata Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (III. 20.) önkormányzati rendelete 2. §-a iktatta be.

- (4) A polgármester feladatai az Mötv.-ben meghatározottakon túl:
- a) széleskörű nyilvánosság biztosításával gondoskodik az Önkormányzat demokratikus működéséről, mely során kiemelt feladata a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezése, továbbá együttműködés a társadalmi szervekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a Hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterével, képviselő-testületével,
 - b) biztosítja a vezetés egységét, összehangolja a Képviselő-testület és a jegyző munkáját,
 - c) ellátja a Képviselő-testület által reá átruházott feladat- és hatáskört, melyet a 2.melléklete tartalmaz.
 - d) A polgármester ügyfélfogadást tart minden hét szerdáján 9.00-12.00 óráig.

Az alpolgármester

38. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármester választ.
- (2) Amennyiben a megválasztásnál nincs meg a szükséges többség, a következő ülésen ismételt szavazást kell tartani.
- (3) Az alpolgármester köteles feladatait a polgármester irányításával, utólagos beszámolási kötelezettséggel ellátni.
- (4) A Képviselő-testület által elfogadott polgármesteri szabadságot engedélyezi és nyilvántartja.

A jegyző

39. §

- (1) A jegyző Önkormányzat munkájával összefüggő feladatai
 - a) rendszeres tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, a polgármesternek az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - b) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
 - c) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
 - d) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések törvényesek legyenek és az érdekeltek azokat időben kézhez kapják,
 - e) biztosítja a testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítését, határidőn belüli felterjesztését a törvényességi felületen,
 - f) gondoskodik arról, hogy a testületi döntésekről az érdekeltek értesüljenek,
 - g) gondoskodik a képviselők munkájának segítéséről, valamint a polgármester megbízása alapján az általuk beterjesztett javaslatok, bejelentések, kérelmek elintézéséről.
 - h) jogszabálysértő döntés esetén jelzést tesz a képviselő-testület részére.
- (2) A jegyző helyettesítésének ellátása a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján történik.

A Képviselő-testület hivatala

40. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati döntések működésével, a polgármester és a jegyző feladatkörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Borsodbótai Közös Önkormányzati Hivatalt működteti Borsodbóta, Sáta, Uppony Községek Képviselő-testületeivel közösen.

(2) A Hivatalban dolgozó köztisztviselők száma : jegyző +10 fő.

(3) A köztisztviselők feladataikat összevont munkakörben látják el.

(4) A településen kirendeltség működik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

(5) A Hivatal fenntartásával kapcsolatos költségek viselését a Hivatal fenntartására vonatkozó megállapodás rögzíti.

(6) A Hivatal köztisztviselői számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je munkaszüneti nap.

Vagyon, gazdálkodás

41. §

(1) A Képviselő-testület a helyi lakosság szükségleteinek kielégítését és a jogszabályokban előírt gazdálkodási feladatait - intézményei tekintetében is - a Hivatal költségvetési szerve útján látja el.

(2) Az Önkormányzat gazdasági programját, költségvetését és zárszámadását - az államháztartásról szóló törvény a gazdasági évre hatályos költségvetési törvény és végrehajtási rendeletek keretei között - határozatban, illetőleg helyi rendeletekben foglalt képviselő-testületi döntések rögzítik. A gazdasági programot a polgármester az alakuló ülést követő 6 hónapon belül nyújtja be a képviselő-testületnek.

(3) A polgármester gazdálkodási jogkörét a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott esetekben csak a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával gyakorolhatja mind a kötelezettségek vállalása, mind a kifizetések teljesítése tekintetében.

(4) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön rendeletet alkot.

(5) Az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról a polgármester évente egyszer – a közmeghallgatáson – tájékoztatja a lakosságot.

(6) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzéséről a Képviselő-testület a belső ellenőrzési munkaterv keretein belül megbízott szerv útján gondoskodik.

(7) Az Önkormányzat által fenntartott intézmény a Sátai Napköziotthonos Óvoda.

Nemzetiségi önkormányzat

42. §

A településen működő roma nemzetiségi önkormányzatokkal együttműködési megállapodást köt.

Társulás

43. §

- (1) Az Önkormányzat szükség szerint vesz részt hatósági igazgatási társulásokban, közösen tart fenn más önkormányzatokkal létesítményeket, intézményeket.
- (2) Az igazgatási társulások, közös fenntartású intézmények működését a Képviselő-testület külön megállapodásban rögzíti.
- (3) Az Önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
- a) Ózdi Kistérség Többcélú Társulása
 - b)
 - c) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás.
- (4) A Képviselő-testület által a társulásokra átruházott hatásköröket a 3. melléklet tartalmazza.

Záró rendelkezések

44. §

- (1) Jelen rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) A hatálybalépéssel egyidejűleg Sáta Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (IV.12.) számú önkormányzati rendelete hatályát veszti.

Szalmás Zsoltné sk.
polgármester

Demjénné Mustos Beatrix sk.
jegyző

Az alaprendelet kihirdetve:

Sáta, 2019. december 28.

Demjénné Mustos Beatrix sk.
jegyző

Az egységes szerkezetbe foglalt rendelet a Sáta Község Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott alaprendelet és annak módosításait egyezően tartalmazza, mely a Nemzeti Jogtár felületen változatlan formában elérhető.

Borsodbóta, 2025. április 02.



Demjénné Mustos Beatrix
Demjénné Mustos Beatrix
jegyző

(A melléklet szövegét a(z) SÁTA Szmsz 1. mell. posta.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

⁹ Az 1. melléklet a SÁTA Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2022. (V. 26.) önkormányzati rendelete 2. §-ával megállapított szöveg. Az 1. melléklet a SÁTA Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 3. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

(A melléklet szövegét a(z) SÁTA (9) Szmsz. mód. 2. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

10 A 2. melléklet a SÁTA Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2021. (VII. 19.) önkormányzati rendelete 3. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

(A melléklet szövegét a(z) SÁTA (9) Szmsz. mód. 3. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

11 A 3. melléklet a SÁTA Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2021. (VII. 19.) önkormányzati rendelete 3. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.

(A melléklet szövegét a(z) SÁTA (7) Szmsz függ. (1).pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Szmsz mód. 2. függ. külsős tag.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

12 A 3. melléklet 2. függelékét a Sánta Község Önkormányzata Képvisező-testületének 7/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelete 3. § (2) bekezdése iktatta be. A 3. melléklet 2. függelék a Sánta Község Önkormányzata Képvisező-testületének 13/2024. (XII. 13.) önkormányzati rendelete 3. §-ával megállapított szöveg.