

**PUTNOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**13/2014 (XI.26.) önkormányzati rendelete**  
**az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

-EGYSÉGES SZERKEZET-

A képviselő-testület abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint, hogy a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint rendeli el:

**I. Fejezet**  
**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1.§

A Putnok Város Önkormányzata – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat-és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2.§

- (1) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik a választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzáshoz való jogukat.
- (2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, annak felhatalmazására az általa létrehozott bizottság, a polgármester, társulás, a jegyző, illetőleg helyi népszavazás hozhat.

3. §

A Putnok Város Önkormányzat Képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4. §

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

## 5. §

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Önkormányzat Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterekre, a jegyzőre, aljegyzőre, továbbá a közös önkormányzati hivatal valamennyi köztisztviselőjére és közszolgálati munkavállalójára.

## 6. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése:

Putnok Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

Az Önkormányzat székhelye: 3630 Putnok, Kossuth út 5. szám

Az Önkormányzat képviselő-testületének megnevezése:

Putnok Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)

(2) A Képviselő-testület hivatala:

Putnoki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: a Hivatal)

Székhelye: 3630 Putnok, Kossuth út 5. szám

(3) A Képviselő-testület bizottságainak elnevezése:

- a) Putnok Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság)
- b) Putnok Város Önkormányzat Képviselő-testületének Humán Bizottsága (továbbiakban: Humán Bizottság)
- c) Putnok Város Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottsága (továbbiakban: Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság)

(4) <sup>1</sup>

(5) Az önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, körben az önkormányzat elnevezését, székhelyét, és a bélyegző sorszámát.

---

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2016. március 31.

- (6) A polgármester kör alakú pecsétjén: középen Magyarország címere van, a körben pedig a következő felirat olvasható: Putnok Város Polgármestere
- (7) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: [www.putnok.hu](http://www.putnok.hu)
- (8) <sup>2</sup>Az Önkormányzat jelképének, címerét a város névhasználatának rendjét a képviselő-testület rendeletben állapítja meg.

## II. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

#### 1. Az Önkormányzat feladata és hatásköre

##### 7. §

- (1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében feladatait a Mötv. 13.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint látja el.
- (2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával – dönt a képviselő-testület.
- (3) A Képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él.

#### 2. A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

##### 8. §

- (1) A Képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) A Képviselő-testület a Mötv. 42. §-án kívüli, egyes hatásköreit a bizottságaira, a polgármesterre, a jegyzőre, és társulásaira ruházza át. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

---

<sup>2</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2016. március 31.

### III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

#### 9. §

Az alakuló ülés napirendje:

- a) Helyi Választási Bizottság Elnökének tájékoztatója
- b) Az önkormányzati képviselők eskütétele
- c) Polgármester eskütétele
- d) Polgármesteri program ismertetése,
- e) Napirend elfogadása,
- f) Jegyzői tájékoztatás
- g) Szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása,
- h) Alpolgármesterek választása,
- i) Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása, Alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapítása,
- j) Bizottsági tagok megválasztása, és bizottsági tagok eskütétele,
- k) Egyebek

#### 1. A Képviselő-testület ülései

#### 10. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak száma: kilenc fő. A képviselők névsorát az 1.sz függelék tartalmazza.

#### 11. §

- (1) A Képviselő-testület éves ülésének rendjéről a polgármester nyújtja be a munkatervi javaslatot, melyet a Képviselő-testület megelőző év december 31. napjáig fogadja el.
- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülések várható időpontját,
  - b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
  - c) az előkészítésért felelős megjelölését,
  - d) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.
- (1) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:
  - a) az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
  - b) a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
  - c) a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,

- d) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását
- e) a Putnoki Humán Szolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységéről szóló beszámolóját

#### 12. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. A Képviselő-testület ünnepi ülés tartásáról, annak helyszínéről külön határozattal dönt.
- (2) Rendes ülését a Képviselő-testület a munkatervben meghatározottak szerint tartja.

#### 13. §

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni bármely állandó bizottság vagy a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal vezetőjének indítványára.
- (2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.
- (3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli Képviselő-testület telefonon is összehívható, az időpont meghatározásával és a napirend megjelölésével.

#### 14.§

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.
- (2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.
- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább öt nappal korábban kell kézbesíteni. A meghívó megküldése elektronikusan történik.
- (4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármesterek, jegyző, bizottságok által benyújtott javaslatokat.
- (5) A meghívót Putnok Város Önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

## 15. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Putnoki Járási Hivatal hivatalvezetőjét,
  - b) a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
  - c) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
  - d) akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
  - e) a helyi nemzetiséget érintő ügyekben a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét is,
  - f) a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz.
  - g) Aljegyzőt, Pénzügyi osztályvezetőt, Városi főmérnököt, és az önkormányzat tanácsadóit

## 16. §

- (1) A Képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg elektronikus formában kell megküldeni az előterjesztéseket.
- (2) Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

## **A tanácskozás rendje**

## 17. §

- (1) A polgármesternek, mint a Képviselő-testület elnökének ülésvezetési feladatai és jogköre:  
Az ülés megnyitásakor a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.
- (2) A továbbiakban:
  - a) javaslatot tesz a képviselők közül 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő személyére
  - b) előterjeszti a sürgősségi indítványt;
  - c) javaslatot tesz a napirendre;
  - d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát;
  - e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a rendeletet, a határozati javaslatot és kihirdeti azokat,
  - f) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát;
  - g) bezárja az ülést.
- (3) A képviselők a napirend előtti felszólalás tárgyát az ülést megelőző nap 16.00 óráig kötelesek írásban bejelenteni a polgármesternek. A polgármester a napirend elfogadása

után ismerteti a napirend előtti felszólalást tenni kívánó képviselő(k) nevét és a felszólalás tárgyát. A Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel dönt a napirend előtti felszólalás lehetőségéről. A napirend előtti felszólalások a szavazás sorrendjében hangozhatnak el. Az a képviselő, akinek a képviselő-testület nem engedélyezte a napirend előtti felszólalást, azt nyílt ülési napirendek megtárgyalását követően a bejelentések között teheti meg. A napirend előtti felszólalások teljes időtartama egy képviselő-testületi ülésen képviselőnként maximum 4 perc lehet. A napirend előtti felszólalásról a képviselő-testület nem nyit vitát. A képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak a nyílt ülési napirendek megtárgyalását követően közérdekű témákban bejelentéseket tehetnek, melyek teljes időtartama egy képviselő-testületi ülésen képviselőnként, illetőleg tanácskozási joggal meghívottanként nem haladhatja meg a 2-2 percet. A bejelentésekről a képviselő-testület nem nyit vitát.

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

1. Lejárt határidejű határozatokról beszámoló elfogadása
2. rendelet-tervezet,
3. beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
4. sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
5. kérdés és interpelláció,
6. tájékoztató és egyéb bejelentés.

(5) A tájékoztató napirendek felett nem kell vitát nyitni.

(6) Az egyes napirendeknél elsőként a napirend előadóját illeti a szó, aki az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet, maximum 5 percben.

(7) A Képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület minősített szótöbbséggel határoz.

## 18. §

(1) A Képviselő-testület tagja és a tanácskozási joggal meghívottak egy alkalommal, maximum 3 percben kérdést intézhetnek az előadóhoz, amelyre a vita előtt, maximum 5 percben kell választ adni.

(2) A vitát a levezető elnök vezeti, aki megállapítja, hogy ki kap szót, meghatározza a hozzászólások sorrendjét. A vitában először az előterjesztést megtárgyaló bizottsági elnökök kapnak szót, maximum 5 percben.

- (3) A levezető elnök jogosult a hozzászólónak figyelmét felhívni arra, hogy a tárgyalat napirendre vonatkozóan adja elő mondandóját. Jogosult továbbá a parttalan viták elkerülése céljából:
- a) figyelmeztetni a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illően másokra nézve sértően fogalmazott;
  - b) rendre utasítani azt a felszólalót, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
  - c) ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester az ülést berekesztheti
  - d) rendre utasítani a nem képviselő megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezheti az érintetteket a terem elhagyására;
- (1) A válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólást tehetnek, maximum 5 percben. Ismételt kérdés vagy hozzászólás megtételére maximum 1 percben a polgármester adhat engedélyt.
- (2) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

#### 19. §

A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel határoz.

#### 20. §

A Képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban- előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet- tárgyalja meg.

### **Az előterjesztés**

#### 21. §

- (1) Előterjesztés tételére jogosultak:
- a) a képviselő-testület bizottságai;
  - b) a polgármester;
  - c) alpolgármesterek,
  - d) a képviselő-testületi tag
  - e) a jegyző
  - f) képviselő-testület vagy a polgármester által egyedileg felkért személy vagy szervezet vezetője.



- (2) Előterjesztésnek minősül: a rendeletervezet, a határozat, a beszámoló, a tájékoztató, jelentés és az indítvány-javaslat.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot, a zárt ülés anyagának kivételével akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.
- (4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a tárgy pontos meghatározását;
  - a hozandó döntés indokainak felsorolását;
  - az előkészítésben résztvevők megnevezését, véleményét;
  - a tárgykört rendező jogszabályokat,
  - az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot;
  - szükség szerint a felelős és végrehajtási határidő megjelölését;

Vagylagos előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívákat kell alkalmazni.

- (5) A munkaterv tartalmazza azokat az előterjesztéseket, amelyek csak az illetékes bizottság véleményével kerülhetnek a képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítvány által tárgyalt ügyeket.
- (6) Az előterjesztést a munkatervben megjelölt időpontban, de legkésőbb az ülés előtt 10 nappal kell megküldeni a jegyző részére. Az előterjesztések csak a jegyző ellenjegyzésével terjeszthetők a képviselő-testület elé.

## 22.§

- (1) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a képviselő-testületi bizottságok elnökei, a polgármester, alpolgármesterek, a képviselők és a jegyző jogosult.
- (2) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel, vagy az ülés előtt az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalja.
- (3) A sürgősségi indítványt minden esetben az ülés megkezdésekor- a napirendi pontok elfogadása előtt- kell megtenni.
- (4) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt ugyanazon napon tárgyalni kell. Ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

## 23. §

A napirendek megtárgyalását követően lehetőséget kell biztosítani a kérdések és bejelentések megtételére.

## Döntéshozatal

### 24.§

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület –az elhangzás sorrendjében- majd az eredeti határozati javaslatról.
- (2) A testület a szavazati arányok rögzítésével dönt:
  - a) a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról;
  - b) tájékoztatás tudomásul vételéről;
  - c) interpellációra adott válasz elfogadásáról

### 25.§

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással, szavazógép igénybevételével hozza. Ha szavazógép nem áll rendelkezésre vagy nem működőképes a szavazás kézfelemeléssel történik, melyek összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) A Képviselő-testület – indítvány alapján- esetenként minősített többséggel dönt a titkos szavazásról.
- (3) A képviselő-testület minősített többséggel, titkos szavazással dönt a meghirdetett álláshelyekre beérkezett pályázatokról. Amennyiben a szavazás során egyik pályázó sem kap minősített többséget- szünet közbeiktatásával- a szavazást meg kell ismételni. Ismételt eredménytelenség esetén a képviselő-testület következő ülésén újból szavaz a fentiekben meghatározott módon. Újbóli eredménytelenség esetén új pályázat kiírására kerül sor.
- (4) Minősített többség szükséges – a Möt.v.-ben meghatározottakon túl – a következő ügyekben:
  - a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadása,
  - b) az önkormányzati vagyonnal való rendelkezése,
  - c) hitelfelvétel,
  - d) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
  - e) helyi népszavazás kiírása,

- f) polgármester illetményének és költségtérítésének, alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapítása,
- g) sürgősségi indítvány elfogadása,
- h) fegyelmi ügyekben hozott döntés.

(5) A zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni.

(6) A titkos szavazás lebonyolítása a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata, mely megállapítja a szavazás eredményét. A titkos szavazás szavazólapon történik, részletes szabályait az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

#### 26.§

(1) Névszerinti szavazást kell elrendelni:

- a) 10 millió forint feletti értékű önkormányzati vagyronról való intézkedés;
- b) 10 millió forint feletti hitel felvételénél;
- c) helyi népszavazás kiírásánál;
- d) a Képviselő-testület minősített többséggel úgy dönt

(2) A névszerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, s a jelenlévő képviselők pedig a nevük felolvasásakor az „igen”, „nem”, vagy a „tartózkodom” szavak érthető kimondásával szavazhatnak.

(3) A névszerinti szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki és azt személyenként a jegyzőkönyvbe kell rögzíteni.

#### 27.§

Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

#### 28.§

A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

#### 29.§<sup>3</sup>

A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően-folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

---

<sup>3</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2016. március 31.

Putnok Város Önkormányzata Képviselő-testületének

sorszám./évszám. ( ..... hó. .... nap.) számú határozata.

30.§

A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

31.§

A határozat végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket, a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé

32. §

- (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-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,
  - b) az előzetes hatásvizsgálat eredményét,
  - c) a rendelet-tervezet teljes szövegét
- (3) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
  - a) polgármester;
  - b) a képviselők;
  - c) a képviselő-testület bizottságai;
  - d) a jegyző;
  - e) erre irányuló népi kezdeményezés.
- (4) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a képviselő-testület elé terjeszti.
- (5) A rendeletalkotás szükségességében a képviselő-testület állást foglal.

33. §

- (1) A képviselő-testület megbízhatja bármely bizottságát a rendelettervezet előkészítésével.
- (2) A rendelettervezetet a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság minden esetben véleményezi

#### 34.§

- (1) A rendeleteket minden naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. A rendelet jelölése:

Putnok Város Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (... hó. .... nap.)  
önkormányzati rendelete

- (2) A zárójelben feltüntetett dátum az önkormányzati rendelet kihirdetésének az időpontja. A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni.
- (3) A rendelet kihirdetésének a helyben szokásos módja, az önkormányzat honlapján való közzététel. A rendelet szövegét – a szöveges melléletekkel együtt – tájékoztatás céljából közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (4) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni

#### 35. §

A képviselő-testület a szavazás során először a rendelet-tervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelet egészéről dönt. Indokolt képviselői javaslatra a képviselő-testület - egyszerű többségű szavazással - részenkénti szavazást is elrendelhet.

#### 36. §

- (1) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (2) A rendeletek kihirdetéséről, a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltésről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

### **6. A döntések nyilvántartása**

#### 37. §

- (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.
- (3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

- (4) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát módosítás esetén a módosítások számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatait is.

## 7. A jegyzőkönyv

### 38. §

- (1) A képviselő-testület rendes üléseiről hangfelvétel alapján a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - három példányban szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. Ebből:
- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli, melyet évente be kell köttetni;
  - b) egy-egy példányt a Városi Könyvtár és a Gömöri Múzeum részére kell megküldeni - a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével.
- (2) Az írásos jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját
  - b) a távolmaradt képviselők nevét;
  - c) a meghívottak nevét;
  - d) a napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, a kérdéseket, a szóbeli előterjesztéseket a hozzászólások lényegét;
  - e) a határozathozatal módját;
  - f) a polgármester intézkedéseit, az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, bejelentéseket, az azokra adott válaszokat.
  - g) a képviselők ülésről való eltávozásának és visszatérésének tényét és idejét,
  - h) az aláírásokat, pecsétet.
- (3) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármesteren és a jegyzőn kívül 2 fő jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (4) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testületi előterjesztésekbe és az ülések jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (5) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának 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,
- e) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
- f) a név szerinti szavazásról készült névsor,
- g) továbbá az ülésen készített hang és képfelvételek (CD,DVD).

(6) Az ülésről hangfelvétel készül, amelyet 60 hónapig meg kell őrizni.

#### 39. §

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba.

#### 40. §

- (1) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.
- (2) A zárt ülés jegyzőkönyveiről, és hangfelvételeiről másolat az ügyészségi, és bírósági eljárásban történő felhasználás céljára adható ki. Zárt ülésen tilos egyéni hangfelvétel készíteni.
- (3) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja, a polgármester, alpolgármesterek, a jegyző, aljegyző, valamint a zárt ülésen részt vett szakértők tekinthetnek be.

### IV. Fejezet

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE

### 1. A Bizottság

#### 41. §

- (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság /9 fő, ebből 4 fő külső tag/
  - b) Humán Bizottság /7 fő, ebből 3 fő külső tag/

- c) Városfejlesztési Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság /7 fő, ebből 3 fő külső tag/<sup>4</sup>
- (2) Az egyes bizottságok feladat- és hatáskörét részletesen a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.
- (4) A bizottságok tagjaira javaslatot tesz a polgármester.

#### 42. §

- (1) A bizottság a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket készít és véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket.
- (2) A bizottság dönt a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.

#### 43. §

- (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan, szükség szerint tartják.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. A bizottság elnökét távollétében-teljes jogkörrel-a bizottság titkára helyettesíti.
- (3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

#### 44. §

- (1) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A nemzetiségi véleményeket kívánság szerint rögzíteni kell.
- (2) <sup>5</sup>A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a bizottság egy tagja írja alá, és ezt követően kerül feltöltésre az NJT-be.
- (3) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

---

<sup>4</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2015. március 1.

<sup>5</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2016. március 31.



## **2. A települési képviselők**

### 45. §

- (1) A képviselőt az Alaptörvényben, Mötv.-ben, egyéb jogszabályban, az SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg és terhelik.
- (2) A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztást követő ülésen esküt tesz.
- (3) Az összeférhetlenségi-, a méltatlansági-, és a vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos eljárás Mötv. szerinti lefolytatása a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladata.

### 46.§

A települési képviselők, a bizottságok elnökeinek, és a képviselő-testületi bizottságok tagjainak juttatásáról, költségtérítéséről rendeletet alkot.

## **3. A polgármester**

### 47. §

- (1) A polgármester a jogszabályok által meghatározott kereteken belül látja el feladatait és gyakorolja hatásköreit.
- (2) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben:
  - a. indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b. felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit; a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület soron következő ülésén határoz,
  - c. a bizottság elnöke tekintetében dönt a kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (4) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (véssz helyzetben) átmeneti intézkedéseket hozzon.
- (5) A polgármester illetményének növelésére, tett javaslatot – törvényi keretek között – a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság terjeszti elő.
- (6) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:

- a) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése,
  - b) egyéb szükséges nyilatkozatok megtétele.
- (7) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a következő ügyekben döntést hozhat:
- a) pályázat benyújtása az önkormányzat nevében, kivéve a kötelezettségvállalást érintő esetekben
  - b) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
  - c) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
  - d) hatósági, cégeljárási ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése

#### **4. Az alpolgármesterek**

##### 48.§

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül 1 fő társadalmi megbízatású, saját tagjain kívül 1 fő külsős társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület dönt az alpolgármesterek juttatásának mértékéről.
- (3) Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat.
- (4) Az alpolgármesterek feladata különösen:
- a) a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
  - b) kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
  - c) a képviselők, a bizottságok munkájának a segítése.

#### **5. A jegyző**

##### 49.§

- (1) A polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban előírtak szerint, határozatlan időre jegyzőt nevez ki.
- (2) A Hivatalt a jegyző vezeti.
- (3) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében. A Möt. 81. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a jegyző - döntését megelőzően - írásban

a polgármester egyetértését kéri. Az egyetértés kérdésében a polgármester 3 munkanapon belül dönt.

#### 50.§

- (1) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:
  - a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok és a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
  - c) írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
  - d) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
  - e) rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
  - f) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.
- (2) A jegyző egyéb feladatai:
  - a) szervezi, összehangolja a Hivatal munkáját,
  - b) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
  - c) gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
  - d) gondoskodik a képviselői adatigénylések teljesítéséről.
- (3) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint jelzését írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.
- (4) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a Pénzügyi Osztály vezetője látja el.

### 6. A Hivatal

#### 51.§

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Putnoki Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, önkormányzati valamint az államigazgatási hatósági ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

- (2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges feltételeket, a működési és fenntartási költségeket az éves költségvetésében.
- (3) A jegyző által készített előterjesztést a polgármester teszi meg.

## V. Fejezet

### KÖZMEGHALLGATÁS

#### 52. §

- (1) A képviselő-testület minden évben egy alkalommal, az éves költségvetés elfogadása előtt, közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét öt nappal korábban a lakosság tudomására kell hozni.
- (2) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és az ülés lefolytatására az SZMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

#### 53.§.

- (1) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a Hivatal vezetői tisztségviselői, a szakértők, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetői.
- (2) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel.

## VI. Fejezet

### HELYI NÉPSZAVAZÁS<sup>6</sup>

#### 54. §

A helyi népszavazásról a képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot.<sup>78</sup>

---

<sup>6</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelethez

Hatályos: 2015. március 1.

<sup>7</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelethez

Hatályos: 2015. március 1.

<sup>8</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelethez

Hatályos: 2016. március 31.

## VII. Fejezet

### EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

#### 55. §

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal.
- (2) Putnok város közigazgatási területén roma nemzetiségi önkormányzat működik.
- (3) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges személyi feltételeket. A nemzetiségi önkormányzat működését, döntéseinek előkészítését és végrehajtását a jegyző és az aljegyző segíti. A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátását a Hivatal Pénzügyi Osztálya végzi.
- (4) Az önkormányzat az éves költségvetési rendeletben meghatározottak szerint biztosítja az önkormányzat működéséhez a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás szerint, a települési nemzetiségi önkormányzat részére a működésükhöz szükséges tárgyi feltételeket. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a Putnok Tompa Mihály út 20. szám alatti helyiség használatát.

## VIII. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

#### 56. §

- (1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
- (2) 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.

#### 57. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.

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

58. §<sup>9</sup>

- (1) Az önkormányzat vagyonnal való rendelkezéseit rendeletben állapítja meg.

**IX. Fejezet**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

59. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 10/2011. (IV.22.) önkormányzati rendelet.
- (3) Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

- (4) <sup>10</sup>SZMSZ mellékletei:

1. számú melléklet az átruházott feladatok és határhörök jegyzéke
2. számú melléklet az egyes bizottságok által ellátott feladatok
3. számú melléklet a titkos szavazás részletes szabályai
1. számú függelék a települési képviselők névsora
2. számú függelék az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai
3. számú függelék a 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletnek megfelelő kormányzati funkciók

PUTNOK, 2014. november 26.

P. H.

Tamás Barnabás sk.  
polgármester

Bányainé dr. Magicz Ildikó sk.  
jegyző

A kihirdetés napja: 2014. november 26.

PUTNOK, 2014. november 26.

Bányainé dr. Magicz Ildikó sk.  
jegyző

---

<sup>9</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2016. március 31.

<sup>10</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelet

Hatályos: 2016. március 31.

## AZ ÁTRUHÁZOTT FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

### I. *A képviselő-testület a polgármesterre az alábbi hatáskörök gyakorlását ruházta át:*

- 1.) a.) Hatáskörére és illetékességére tekintet nélkül az arra rászorulóknak rendkívüli települési támogatást, étkeztést, illetve szállást biztosít, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti<sup>11</sup>
- b.) Dönt a köztemetés elrendeléséről.

### II. *A képviselő-testület a Humán Bizottságra az alábbi hatásköröket ruházta át:*<sup>12</sup>

1. Véleményezi a szociális intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát és jóváhagyja házirendjét, valamint szakmai programját.
2. Elbírálja a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól szóló 3/2015.(II. 26.) önkormányzati rendelettel a hatáskörébe utalt kérelmeket.

### III. **A Képviselő-testület a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságra ruházta az alábbi hatáskört:**

1. Gyakorolja a polgármester tekintetében az Mötv-ben meghatározott egyéb munkáltatói jogukat
  - a) dönt a kiküldetésről
  - b) szabadságmegváltásról
2. Dönt az önkormányzat és intézményeinek selejtezési javaslatairól

### IV. **A Képviselő-testület a jegyzőre ruházta át az alábbi hatáskörét:**<sup>13</sup>

1. Elbírálja a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól szóló 3/2015.(II. 26.) önkormányzati rendelettel a hatáskörébe utalt kérelmeket

---

<sup>11</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2015. március 1.

<sup>12</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2015. március 1.

<sup>13</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2015. március 1.

**AZ EGYES BIZOTTSÁGOK ÁLTAL**

**ELLÁTOTT FELADATOK**

I. **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság:**

- 1.)
  - a.) Az önkormányzatnál és intézményeinél véleményezi az éves költségvetési rendeletervezetet és a végrehajtásáról szóló zárszámadás tervezeteit.
  - b.) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulására értékeli az azt előidéző okokat.
  - c.) Vizsgálja a gazdasági megalapozottságot, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését.
- 2.) Az önkormányzati közszolgáltatások körében, különösen a településfejlesztés feladattal foglalkozik.
- 3.) Közreműködik a gazdálkodás szervezésében és a költségvetés kimunkálásában.
- 4.) Ellenőrzést gyakorol a költségvetési átcsoportosítások felett.
- 5.) Felkérés alapján részt vesz pénzügyi, gazdasági ellenőrzésekben.
- 6.) Megvitatja és véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.
- 7.) Ügyrendi kérdésekben;
  - a) Lefolytatja az összeférhetetlenségi eljárást, méltatlansági eljárást és arról jelentést készít a képviselő-testületnek.
  - b) Véleményezi az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát, vizsgálja hatályosulását.
  - c) Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület és szervei szervezeti szabályzat szerinti működését.
  - d) Véleményezi a képviselő-testület elé terjeszti azokat az önkormányzati rendelet tervezeteket, amelyek a képviselő-testület és szervei működésével kapcsolatosak.



- e) Nyilvántartja és ellenőrzi a vagyonyilatkozatok benyújtását, lefolytatja a vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárást.
- f) <sup>14</sup> dönt a hatáskörébe utalt települési támogatás és rendkívüli települési támogatási ügyekben

## **II. Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság**

- 1.) Az önkormányzati közszolgáltatások körében különösen a következő feladatokkal foglalkozik:
  - a) a településrendezés;
  - b) az épített és természeti környezetvédelem;
  - c) a vízrendezés és csapadékvíz elvezetés;
  - d) a csatornázás, a köztemető fenntartása;
  - e) helyi közutak és közterületek fenntartása;
  - f) a helyi tömegközlekedés, a településtisztaság biztosítása;
  - g) helyi energiaszolgáltatás
  - h) egészséges ivóvízellátás, közvilágítás.

Az 1. pontban meghatározott körben előterjesztéseket és javaslatokat dolgoz ki a képviselő-testület számára illetve véleményezi azokat, továbbá ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

- 2.) Részt vesz a város általános rendezési tervének kimunkálásában. Folyamatosan ellenőrzi a város általános rendezési tervének megvalósítását.
- 3.) Közreműködik a városfejlesztési programok, tervek kommunális és közlekedési koncepciók kidolgozásában.
- 4.) Megvitatja és véleményezi az önkormányzat fejlesztési javaslatait.
- 5.) Véleményezi mindazon tervképzéseket, amelyeket a jegyző a bizottság elé terjeszt.

## **III. Humán Bizottság**

- 1.) Előterjesztéseket és javaslatokat dolgoz ki a képviselő-testület számára, illetve véleményezi az alábbi közszolgáltatások körében különösen:
  - a) az óvodai nevelési tevékenységet,
  - b) közgyűjteményi, közművelődési, művészeti tevékenységet,
  - c) szociális és egészségügyi intézményhálózat fejlesztési tervét,
  - d) egészségügy;
  - e) szociálpolitika;
  - f) nemzetiségi és etnikai kisebbségek helyzete.

---

<sup>14</sup> Módosította: 4/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2015. március 1.

- 2.) Együttműködik az ifjúsági- és gyermekvédelmi szervezetekkel, különös gondot fordít a kiskorúak védelmére.
- 3.) Figyelemmel kíséri a város oktatási, közművelődési, valamint a testnevelési és sportintézményeiben folyó munkát.
- 4.) Közreműködik a városban lévő kulturális és sport rendezvények szervezésében, koordinálásában.
- 5.) Figyelemmel kíséri a város gyógyító- megelőző, közegészségügyi és járványügyi helyzetének alakulását. [ járóbetegellátást, a szociális gondoskodást]
- 6.) Közreműködik a nemzeti és etnikai kisebbségekről szóló törvény végrehajtásában, a nemzetiségi érdekek érvényesítésében, helyzetük javítását célzó tervek és programok kidolgozásában.

### **Titkos szavazás lebonyolításának szabályai**

Az urna bemutatása és lepecsételése.

Minden képviselő 1 db lepecsételt szavazólapot kap.

A titkos szavazásra külön terem áll rendelkezésre.

A szavazólapot a Díszteremben elhelyezett urnába kell bedobni.

A jelöltekre az igen szó mellett lévő, ellene a nem szó mellett, a szavazástól tartózkodni a tartózkodom szó mellett körbe elhelyezett két egymást metsző vonallal lehet.

#### **Érvénytelen a szavazat ha:**

- nem a hivatalos szavazólapon adták le,
- a szavazólapot ceruzával töltötték ki,
- a szavazólapról hiányzik a pecsét,
- a szavazó egyik vagy több jelölnél mindhárom kört üresen hagyta, vagy egynél több körbe helyez el két egymást metsző vonalat.

**A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVSORA**

1./	Tamás Barnabás László	polgármester
2./	Barnóczy István	képviselő
3./	Gyurán Ferenc Jánosné	képviselő
4./	Jeddi József	képviselő
5./	Katona Pál	képviselő
6./	Koszta Péter János	képviselő
7./	Kunváriné Bánkuti Gabriella	képviselő
8./	Dr. Ködmönné Dr. Laczkovich Katalin	képviselő
9./	Markovicsné Demeter Edina	képviselő

**Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai**

**(1) Hazai kapcsolatai**

- a) Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége,
- b) Kisvárosi Önkormányzatok Érdekszövetsége,
- c) Putnok és Térsége Önkormányzati Társulás,
- d) Sajó-Rima Eurorégió.
- e) Sajó- Rima Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együtműködési Csoportosulás
- f) Borsod – Abaúj – Zemplén Megyei Önkormányzat
- g) Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal és annak Putnoki Járási Hivatala
- h) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- i) Putnok- Dubicsány- Gömörszőlős- Kelemér Köznevelési Intézményfenntartó Társulás
- j) Magyar Államkincstár
- k) Nemzeti Adó- és Vámhivatal
- l) [Klebelsberg Intézményfenntartó Központ](#) Putnoki Tankerület
- m) Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- n) Alapítványok, egyesületek felsorolni:
  - „Gömöri Iskolások Gyermekalapítvány – Putnok”
  - „Óvodai Gyermekalapítvány”
  - „Putnok Városért” Egyesület
  - Gömöri Agrárfejlesztő és Szaktanácsadó Központ Alapítvány
  - Gömöri Nép főiskolai Egyesület
  - Gömöri Önkéntes Tűzvédelmi és Katasztrófavédelmi Egyesület
  - Gömöri Polgárőr Egyesület
  - Péczeli József Gyermekalapítvány
  - PRO ECCLESIA Putnok Alapítvány
  - Örökségünk 2000 Alapítvány
  - Putnok és Térsége Társulás Egyesület
  - Putnok Ifjúságért Alapítvány
  - Putnok Közbiztonságáért Alapítvány
  - Putnok Városi Nyugdíjas Egyesület
  - Putnoki Magyar – Francia Baráti Kör Egyesület
  - PUTNOKI SERÉNYI BÉLA KÖZÉPISKOLA TANULÓIÉRT ALAPÍTVÁNY
  - Putnoki Városi Sportegyesület

- Sajó – Rima Eurorégió Határon Átnyúló Együttműködés
- Sajóvölgye Focisuli Sport Egyesület

(2) Külföldi testvérvárosi kapcsolatok:

- a) Fecamp (Franciaország),
- b) Tornalja (Szlovákia),
- c) Tiszolc (Szlovákia)
- d) Nowy Żmigród (Lengyelország)
- e) Ludgeřovice (Csehország)

**A 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletnek megfelelő kormányzati funkciók**

011130 igazgatási	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános tevékenysége
013330	Pályázat – és támogatáskezelés, ellenőrzés
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatások fejlesztése, működtetése
082092	Közművelődés hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

---

<sup>15</sup> Módosította: 15/2015.(IX.24.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2015. szeptember 25.

<sup>16</sup> Módosította: 3/2016.(III.30.) önkormányzati rendelete

Hatályos: 2016. március 31.