

Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2014. (XI. 12.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján a következőket rendeli el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

A képviselő-testület és szervei számára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. §

- | | |
|---|--|
| (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: | Szigetbecse Község Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) |
| (2) Az önkormányzat székhelye: | 2321 Szigetbecse, Petőfi S. u. 34. |
| (3) Az önkormányzat önálló jogi személy. | |
| (4) Az önkormányzat illetékességi területe: | Szigetbecse község közigazgatási területe, beleértve a bel, és külterületeket. |
| (5) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: | Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal
(a továbbiakban: közös önkormányzati hivatal) |
| (6) A közös önkormányzati hivatal székhelye: | 2321 Szigetbecse, Petőfi S. u. 34. |
| (7) A képviselő-testület a közös önkormányzati hivatal szervezeti tagozódását, feladatait és működésének szabályait határozattal állapítja meg. | |
| (8) Az önkormányzat honlapjának címe: | <u>www.szigetbecse.hu</u> |

3. §

Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat a jelképek használatát önálló önkormányzati rendeletben szabályozza.

4. §

- (1) Az önkormányzat lapja a Szigetbecsei Krónika, amely 1999. III. negyedévtől, kéthavonta jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat lapját a képviselő-testület tagjai, a lakosság, a bizottságok nem képviselő tagjai, és az önkormányzati intézmények térítésmentesen kapják.
- (3) Az önkormányzat lapja tartalmazza a képviselő-testület főbb döntéseit, amely a lakosság széles körét érinti és minden fontos községi eseményt.
- (4) Az önkormányzat lapját évfolyamonként le kell fűzni és öt évenként be kell köttetni.

- (5) Az önkormányzati lap terjesztését, hirdetési díjának meghatározását önálló önkormányzati rendelet szabályozza.

II. fejezet

Az önkormányzat feladat-, és hatáskörei

5. §

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat az Möt.v.13. §-a, valamint más törvény határoz meg.
- (2) Az önkormányzat helyi közügy önálló megoldását akkor vállalja, ha az nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását és az önként vállalt feladatok ellátásához szükséges anyagi-, személyi- és technikai feltételek biztosítottak.
- (3) Az ellátott feladatok szakfeladat szerinti besorolását a rendelet *1. melléklete* tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat által ellátott közszolgáltatások, valamint az önként vállalt (többlet) feladatok tárgyában – a lakosság igényei és az anyagi lehetőségek alapján – a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben, az éves költségvetésben – fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalnia a képviselő-testületnek.
- (5) A képviselő-testület tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági ciklusprogramja tartalmazza. A gazdasági ciklusprogramot a polgármester, az alakuló ülést követő hat hónapon belül terjeszti a képviselő-testület elé. A program végrehajtását az éves költségvetési rendelet tartalmazza.

6. §

- (1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladat- és hatásköröket az Möt.v. 42. §-a határozza meg.
- (2) A képviselő-testület a polgármesterre, a jegyzőre, a bizottságaira és társulásaira hatáskört ruházhat át és azt visszavonhatja, az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, azt beszámoltathatja.
Az átruházott hatáskörben eljáró szervének, önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen jogorvoslattal a képviselő-testülethez lehet fordulni.
- (3) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a *2. melléklet* tartalmazza.

III. fejezet

A képviselő-testület és szervei

Önkormányzati képviselők

7. §

- (1) Az önkormányzat képviselő-testületének tagjai a polgármester és a 6 települési önkormányzati képviselő, akik névsorát az *I. függelék* tartalmazza.
- (2) A képviselő az Möt.v-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles
 - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
 - b) köteles előzetesen írásban, vagy szóban – az ülést megelőzően legalább egy nappal korábban - bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén, a megjelenésben tervezhetően akadályoztatva van,
 - c) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - d) kapcsolatot tartani a település polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, helyi civil szervezetekkel.

Bizottságok

8. §

- (1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Ügyrendi- és Közbiztonsági Bizottságot 3 taggal,
 - b) Pénzügyi-, Műszaki- és Fejlesztési Bizottságot 3 taggal,
 - c) Oktatási-, Művelődési-, Egészségügyi- és Szociális Bizottságot 5 taggal,
 - d) Sport-, Ifjúsági-, Környezetvédelmi- és Üdülöhelyi Bizottságot 3 taggal.
- (2) A tagokat és a bizottság elnökét a képviselő-testület választja meg. A tagok névsorát a *II. függelék* tartalmazza.
- (3) A bizottságot annak elnöke képviseli.
- (4) A képviselő-testület az egyes bizottságok által ellátandó feladatokat a *3. melléklet* szerint határozza meg.
- (5) A bizottságok feladata elsősorban a képviselő-testület munkájának elősegítése. A döntéselőkészítő feladata körében a bizottságok jogosultak:
 - a) bármely ügyet a képviselő-testületi ülés elé terjeszteni,
 - b) az indítványokat a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalni és ezt követően a képviselő-testület elé terjeszteni,
 - c) felkérni a polgármestert adott témakörök megvizsgálására és előkészítésére,
 - d) külső szakembereket a bizottság munkájába bevonni.
- (6) A napirend tárgya szerint illetékes bizottság állásfoglalásának ismertetésével kell a képviselő-testület elé terjeszteni a rendeletek elfogadásával, - módosításával, - hatályon kívül helyezésével kapcsolatos előterjesztéseket.

A polgármester, az alpolgármester

9. §

A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az *Mötv.*, továbbá a köztisztviselőkre vonatkozó helyi rendelet határozzák meg.

10. §

- (1) A polgármester feladatai az *Mötv.* 67. §-a alapján:
 - a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a közös önkormányzati hivatalt;
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
 - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati alkalmazottak tekintetében;
 - g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (2) A polgármester az (1) bekezdésben meghatározott feladatai ellátása során
 - a) képviseli az önkormányzatot,

- b) szervezi-, és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
 - c) segíti a képviselők munkáját,
 - d) gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
 - e) gondoskodik a helyi fórumok szervezéséről,
 - f) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, a helyi civil szervezeteket,
 - g) kapcsolatot tart a felsőbb szintű szervekkel, az országgyűlési képviselőkkel, más település önkormányzatával, a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a történelmi egyházak vezetőivel.
- (3) A polgármester az Mötv. 68. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület határozatképtelensége vagy a határozathozatal hiánya miatt döntést hozhat az Mötv. 42. §-ába nem tartozó minden ügyben, ha azt törvény nem tiltja.
 - (4) A polgármester az Mötv. 68. § (3) bekezdése alapján két testületi ülés közötti időszakban döntést hozhat az Mötv. 42. §-ába nem tartozó halaszthatatlan önkormányzati ügyben, ha azt törvény nem tiltja.
 - (5) A polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat az Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság gyakorolja.
 - (6) A polgármester ügyfélfogadási ideje: hétfő 14,00 – 18,00 óra.

11. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait és munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.
- (4) Az alpolgármester ügyfélfogadási ideje: nem tart ügyfélfogadást.

A jegyző, az aljegyző

12. §

- (1) A közös önkormányzati hivatalt létrehozó önkormányzatok polgármesterei (a továbbiakban: polgármesterek) pályázat alapján – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján – határozatlan időre nevezik ki a jegyzőt.
- (2) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt és ellátja az Mötv. 81. § (3) bekezdésben meghatározott feladatokat:
 - a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
 - c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságainak ülésén;
 - e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
 - f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
 - g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
 - j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

13. §

- (1) A polgármesterek a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt neveznek ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (2) A jegyzőt - távolléte esetén – teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.
- (3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátásának módjáról a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere dönt a polgármesterek egyetértésével.

A Közös Önkormányzati Hivatal

14. §.

A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek általános és részletes feladatait a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Társulások

15. §

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A társulás célja és rendeltetése:
 - a) társult településsel vagy településekkel együtt közös intézmény fenntartása,
 - b) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése, közös megvalósítása,
 - c) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
 - d) a lakosság szélesebb körének a közügyekbe való bevonása,
 - e) a közös érdekképviselet, közös fellépés meghatározott közös érdekű feladatok ellátására.
- (3) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

IV. fejezet

Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat kapcsolata

16. §

- (1) A képviselő-testület és szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzat közötti rendszeres kapcsolat biztosítása érdekében a nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület ülésein.
- (2) A nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködés kereteit külön megállapodás rögzíti, melyet a képviselő-testület határozattal fogad el.
- (3) Az Együttműködési Megállapodást az *III. függelék* tartalmazza.

V. fejezet

A képviselő-testület és a bizottságok működése

Ülések összehívása

17. §

- (1) A képviselő testület évente legalább 6 alkalommal tart rendes ülést, valamint szükség esetén rendkívüli ülést tart.
- (2) A képviselő-testület az ülését székhelyén, a közös önkormányzati hivatal üléstermében tartja, azonban esetenként – a napirend jellegéből adódóan – az más helyszínre is összehívható.
- (3) Az üléseket a polgármester, annak távollétében az alpolgármester hívja össze és vezeti. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal korábban megkapják. A meghívó kiküldése történhet személyesen, levélszekrénybe dobva, vagy e-mailen.
- (4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltöttségére esetén, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi- és Közbiztonsági Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (5) Sürgős, halasztást nem tűrő esetekben a képviselő-testület azonnal összehívható telefonon szóban, vagy szöveges üzenettel. Ez esetben részükre az ülés kezdete előtt kell átadni a meghívót és a mellékleteit.
- (6) A határozatképtelenség esetén a testületi ülést 15 napon belül ismételten össze kell hívni. A megismételt testületi ülés napirendjébe új pontok is felvehetők. Amennyiben a megismételt testületi ülés is határozatképtelen, a napirendi pontokat a következő soros testületi ülésen, annak napirendi pontjaival együtt kell megtárgyalni.
- (7) A képviselő-testület zárt ülésére meg kell hívni az érintettet, továbbá, ha
 - a) fegyelmi büntetés kiszabásáról,
 - b) összeférhetetlenség kimondásáról,
 - c) méltatlanság kimondásáról szól az előterjesztés, továbbá ha
 - d) a zárt ülés tartását az érintett kérte.

Nyilvánosság

18. §

- (1) A képviselő-testület-, valamint a bizottságok ülései nyilvánosak.
- (2) Az ülések időpontjáról, helyéről és napirendjéről a jegyző köteles a lakosságot tájékoztatni a meghívónak a hirdetőtáblára történő kifüggesztésével, illetve az önkormányzat honlapján való közzétételével annak kiküldése napján, illetve az ülés összehívásának napján.
- (3) A képviselő-testület-, valamint a bizottságainak üléseire a község önszerveződő közösségeinek, helyi civil szervezeteinek képviselőjét a tevékenységi körüket érintő napirend tárgyalásához esetileg, tanácskozási joggal kell meghívni. Az önszerveződő közösségekről, helyi civil szervezetekről a közös önkormányzati hivatal – a bemutatott alapító okiratuk és működési célkitűzéseik alapján – tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat honlapján történő közzététellel.
- (4) Az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit a tevékenységüket érintő napirendek képviselő-testületi-, és bizottsági tárgyalásához – tanácskozási joggal – meg kell hívni.
- (5) A különböző szakmai kamarákat a tevékenységi körüket érintő előterjesztésekről – annak megküldésével – előzetesen tájékoztatni kell.
- (6) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek
 - a) az önkormányzat honlapján történő közzététele, valamint
 - b) a Szigetbecsei Krónikában való megjelentetése.

A Képviselő-testület ülésének menete

19. §

- (1) A képviselő-testületi ülés menete:
 - a) A levezető elnök az ülés megnyitását követően megállapítja a megjelentek létszámát, az ülés határozatképességét.
 - b) Javaslatot tesz a jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyv hitelesítői személyére.
 - c) Javaslatot tesz a megvitatásra kerülő napirendekre, a meghívó kiküldése után érkezett sürgősségi indítványok tárgyalására és a tárgyalás sorrendjére.
 - d) A képviselő-testület – nyílt szavazással az egyik kéz magasba emelésével – dönt az ülés napirendi pontjainak elfogadásáról.
 - e) A levezető elnök napirendi pontonként külön-külön megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát.
 - f) Elsőként a napirend előadóját illeti meg a szó, aki az előterjesztett írásos anyaghoz szóbeli kiegészítést tehet.
 - g) A levezető elnök – előterjesztett döntésenként – szavazásra bocsájta a határozati javaslatokat, rendeleteket.
 - h) A szavazás az egyik kéz magasba tartásával manuálisan történik.
 - i) Az elnök kihirdeti a szavazás eredményét és az elfogadott határozatokat.
 - j) Az elnök a napirendi pontok megtárgyalását követően tájékoztatást ad a legutóbbi testületi ülés óta eltelt időben bekövetkezett eseményekről, majd berekeszti az ülést.
- (2) A levezető elnök jogai és kötelességei az ülés során:
 - a) folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti,
 - b) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát, ehhez megadja a szót,
 - c) az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek megadja a szót, ha a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel ezt jóváhagyja,
 - d) tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folyamatát akadályozó körülmény felmerülésekor,
 - e) az ülést meghatározott időre megszakítja vagy berekeszti,
 - f) megtagadja a szót a további hozzászólást kérőtől, amennyiben a már feltett kérdésére adott választ a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elfogadja,
 - g) indítványozhatja a tárgyalt napirend keretében a vita lezárását a vita 30. percétől, erről a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt,
 - h) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - i) rendret asítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - j) figyelmezteti azt a hallgatóságban megjelent állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendezavarása esetén a terem elhagyására is kötelezheti. Kivételes esetben rendőri intézkedést kezdeményezhet a rendezavarás megszüntetése érdekében, melyről a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt,
- (3) A tájékoztató napirendek felett nem lehet vitát nyitni. Azokat a napirendeket, amelyek tárgyalása elmaradt, fel kell venni a soron következő ülés napirendjébe. A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) A napirend tárgyalása során és a szavazás előtt a jegyzőnek – távolléte esetében az aljegyzőnek – szót kell adni, amennyiben bármely javaslat, vagy indítvány tekintetében törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- (5) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (6) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelten fontos ügyeket két fordulóban – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg.

- (7) Amennyiben a képviselő az Möt. 49. §-a szerinti személyes érintettségét nem jelenti be, és a képviselő-testület így nem határoz a döntésből való kizárásáról, és ezt a testületi ülést követő 60 napon belül bárki írásban jelzi, akkor a döntést ismételtén a testület elé kell terjeszteni megerősítésre, vagy elvetésre.

Előterjesztés

20. §

- (1) Előterjesztésnek minősül:
- a határozati javaslat,
 - a rendeletervezet,
 - a beszámoló,
 - a tájékoztató.
- (2) Az előterjesztés megtételére jogosultak:
- a képviselő-testület bizottságai,
 - a polgármester,
 - a képviselő-testületi tag,
 - a jegyző,
 - az önkormányzati fenntartású intézmény vezetője.
- (3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés általában írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) A sürgősségi indítvány előterjesztésére a képviselő-testületi bizottság elnökei, a polgármester, a képviselők és a jegyző jogosult. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely a meghívóban nem szerepel, vagy az ülés előtt az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalja.
- (5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a tárgy pontos meghatározását,
 - az előterjesztő nevét,
 - az előkészítésben résztvevők megnevezését,
 - az adott tárgykörrel kapcsolatos hatályos jogszabályok pontos ismertetését,
 - utalást azokra a dokumentumokra, döntésekre, szabályzatokra, melyek az adott előterjesztéshez kapcsolódnak,
 - a korábban hozott kapcsolódó döntéseket – amennyiben a képviselő-testület által már tárgyalt tárgykörben készül előterjesztés,
 - egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot,
 - a hozandó döntés indokainak ismertetését.
- (6) A lakosság széles körét érintő kérdésekben – ha az előterjesztésre legalább 3 hónap rendelkezésre áll – hatásvizsgálatot kell készíteni a döntések várható következményeiről, amit az előterjesztésben be kell mutatni, be kell számolni a közzétett rendeletervezetekre érkezett lakossági jelzésekről és egyéb szervek véleményéről.

Döntéshozatal

21. §

- (1) Minősített többség – a megválasztott települési képviselők több mint felének szavazata – szükséges az Möt. 50. §-ában meghatározott esetekben, továbbá:
- a képviselő-testület munka- és gazdasági programjának elfogadásához,
 - a községrendezési terv elfogadásához,
 - alapítvány létrehozásához, hitelfelvételhez,
 - kitüntetéshez,
 - helyi népszavazás kiírásához,

- f) amit az önkormányzat rendeletében minősített többségű elfogadáshoz köt.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben. A titkos szavazást bármely képviselő kezdeményezheti, a kezdeményezésről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A titkos szavazás szavazófülkében, urna igénybevételel történik, a szavazás számszerű eredményét és a döntést határozat formájában a testületi ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza.
 - (3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény előírja, vagy a képviselő-testület tagjainak több mint fele azt indítványozza. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
 - (4) A név szerinti szavazás során az elnök felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét, és a jelenlévő tagok – a nevük felolvasását követően – „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
 - (5) Amennyiben az Mötv. szerint az érintett hozzájárulása szükséges a nyílt testületi ülés tartásához – a testületi ülés kezdetéig – az érintettet írásban nyilatkoztatni kell, hogy beleegyezik-e a napirend nyílt ülésen való tárgyalásába.

22. §

- (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez igazodóan szükség szerint tartják. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.
- (2) A bizottsági ülést össze kell hívni:
 - a) a képviselő-testület döntése alapján,
 - b) a polgármester indítványára,
 - c) legalább 2 bizottsági tag kezdeményezésére.
- (3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (4) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt az Mötv. kötelezővé teszi, illetve, ha arra lehetőséget biztosít, és az érintett ezt kéri. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

Jegyzőkönyv

23. §

- (1) A képviselő-testület üléséről 3 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:
 - a) az első példányt a jegyző kezeli, melyet évente be kell köttetni,
 - b) a második példány a munkapéldány, mely a közös önkormányzati hivatal irattárába helyezendő
 - c) valamint 15 napon belül elektronikus úton meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal részére,
- (2) a) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:
 - a) a távolmaradt képviselők nevét,
 - b) az ülésre esetlegesen késve érkezők nevét és az érkezésük időpontját,
 - c) a polgármester esetleges intézkedéseit,
 - d) a hitelesítő aláírásokat.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
 - a) a meghívót,
 - b) a kiküldött-, és kiosztott anyagokat (előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat),
 - c) a jelenléti ívet,
 - d) a névszerinti szavazás jegyzékét,
 - e) a 20. § (5) bekezdés szerinti nyilatkozatot,
 - f) a kihirdetett rendeletet.

24. §

- (1) A bizottság üléséről 2 példányban készül jegyzőkönyv, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést tartalmazza.
- (2) A bizottsági jegyzőkönyvet a 23. § (1) bekezdés a) - c) pontjai szerint kell kezelni, továbbítani.

VI. fejezet

A képviselő-testület döntései

25. §

- (1) A képviselő-testület normatív határozatait külön-külön évente egytől kezdődő folyamatos arab sorszámokkal kell ellátni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza a határozat sorszámát az elfogadásának dátumával, valamint a határozat megjelölést a következők szerint:
„1/2013. (III. 30.) képviselő-testületi határozat”
- (3) A határozatnak a megjelölésén kívül tartalmaznia kell:
 - a) a képviselő-testület döntését,
 - b) a szükséges intézkedéseket,
 - c) a végrehajtásért felelős megnevezését,
 - d) a végrehajtás határidejét.
- (4) A testületi határozatokról a jegyző betűrendes és időrendes nyilvántartást vezet. A határozatokat elfogadásukat követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (5) Nem minősül normatív határozatnak, így nem kell sorszámozással ellátni az ügyrendi kérdésekben hozott döntéseket (napirend elfogadása, döntés szavazás módjáról, döntés személyes érintettségről).

26. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotását, módosítását és hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a települési képviselők,
 - c) az önkormányzat bizottságai,
 - d) a jegyző,
 - e) erre irányuló népi kezdeményezés.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki megbízza az illetékes bizottságot és a jegyzőt a rendelettervezet szakmai előkészítésére, majd a képviselő-testület elé terjeszti azt. A rendeletalkotás szükségességében a képviselő-testület állást foglal.
- (3) A képviselő-testület megbízhatja bármely bizottságát a rendelettervezet előkészítésével. A rendelettervezetet a jegyző minden esetben véleményezi. A rendelettervezet előkészítésében részt vesznek a közös önkormányzati hivatal tárgy szerint érintett munkatársai. Szükség esetén a képviselő-testület szakértőt is felkérhet a rendelettervezet előkészítésére.
- (4) A rendelet 8 napon belül történő kihirdetéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetése a közös önkormányzati hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel történik.
- (5) A kihirdetett rendeletet a község honlapján kötelező közzétenni.

VII. fejezet

Közmeghallgatás, lakossági fórumok

27. §

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatással és lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre.
- (2) Közmeghallgatást a képviselő-testület minden évben egy alkalommal tart.
- (3) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

28. §

- (1) A képviselő-testület - szükség szerint - lakossági fórumot szervez:
 - a) a lakosság széles körét érintő, fejlesztési, beruházási kérdésekben,
 - b) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
 - c) a közvetlen tájékoztatásra,
 - d) közérdekű bejelentésre vagy javaslattételre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
 - a) falugyűlés,
 - b) állampolgári közösségek rendezvényei,
 - c) érdekegyeztető tanácskozás,
 - d) hatósági közmeghallgatás (a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 63. § alapján).

VIII. fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

29. §

A képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

IX. fejezet

Önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatai

30. §

A vagyonynyilatkozatok vizsgálatát az Ügyrendi- és Közbiztonsági Bizottság végzi, amely gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.

X. fejezet

Az önkormányzati gazdálkodás

31. §

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. Megalkotására nézve a vonatkozó jogszabályok az irányadók. A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

32. §

A képviselő-testület az önkormányzat belső ellenőrzését megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőrrel látja el.

33. §

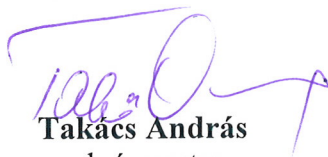
A képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól külön rendeletet alkot.

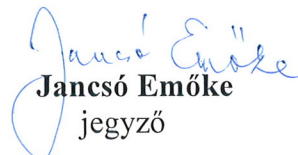
XI. fejezet

Záró, vegyes rendelkezések

34. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő naptól lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Szigetbecse Község Önkormányzata Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 7/2013 (VI.5) számú rendelete.

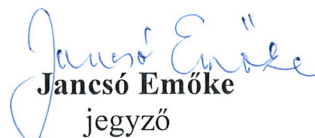

Takács András
polgármester


Jancsó Emőke
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2014. november 12-én kihirdetve a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján.




Jancsó Emőke
jegyző

1. melléklet a 6/2014. (XI. 12.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat által ellátott feladatok szakfeladat-száma és megnevezése

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

I. POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

1. Temetési segélyek megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala.
2. Köztemetés elrendelése.
3. Születési támogatás megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala.
4. Az önkormányzati bevételek növelése érdekében az átmenetileg szabad pénzeszközök betétkénti elhelyezése, államilag garantált értékpapírok vásárlása.
5. 500.000 Ft értékhatárig szerződések kötése, kötelezettségvállalások, megállapodások aláírása.
6. Tulajdonosi jogok gyakorlása a hatályos vagyonrendeletben meghatározott összeghatárig, tulajdonosi nyilatkozatok kiadása.
7. Gondoskodik a helyi közutak kezelésével kapcsolatos, az önkormányzat képviselő-testületét terhelő feladatok ellátásáról.

II. JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

III. ÜGYRENDI- ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

1. Dönt a polgármester szabadságolási tervének elfogadásáról.
2. Meghatározza a polgármester cafeteria keretének összegét.
3. Dönt a polgármester jutalmazásáról.

IV. PÉNZÜGYI-, MŰSZAKI- ÉS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

1. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott keretek között a civil szervezetek támogatásáról.

V. OKTATÁSI-, MŰVELŐDÉSI-, EGÉSZSÉGÜGYI- ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

1. Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat elbírálásáról.
2. Dönt a méltányossági ápolási díjak odaítéléséről.
3. Dönt az önkormányzati segélyekről.

VI. SPORT-, IFJÚSÁGI-, KÖRNYEZETVÉDELMI- ÉS ÜDÜLŐHELYI BIZOTTSÁGRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK:

1. Dönt a Környezetvédelmi Alap felhasználásáról.

BIZOTTSÁGOK FELADATKÖRE

1. ÜGYRENDI- ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG:

- a) Megvizsgálja a képviselők összeférhetlenségi ügyeit, erről jelentést ad az önkormányzatnak.
- b) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatait.
- c) Ellátja a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- d) Figyelemmel kíséri az önkormányzat szerveinek, valamint bizottságainak szabályszerű működését.
- e) Kidolgozza az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabály megalkotásra.
- f) Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására.
- g) Kapcsolatot tart a helyi rendőrséggel és a tűzoltósággal.
- h) Előkészíti a közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztésekkel.
- i) Segíti a polgárőrség munkáját.

2. PÉNZÜGYI-, MŰSZAKI- ÉS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG:

- a) Véleményezi az éves költségvetési tervjavaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámolót.
- b) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltózás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat.
- c) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, illetöleg javaslatot tesz hitel felvételére.
- d) Figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét.
- e) Figyelemmel kíséri a község fejlesztési célkitüzéseinek megvalósítását, a község területén lévő üzemek, vállalatok fejlesztési tevékenységét, ennek kapcsán javaslatot tesz a képviselő-testület felé a fejlesztési tevékenység koordinálására, egyes fejlesztési feladatok kooperációban való megvalósítására.
- f) Közremüködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
- g) Figyelemmel kíséri a községrendezési terv betartását és javaslatot tesz a községrendezési terv figyelembevételével a jelentösebb létesítmények építési helyére, vizsgálja és javasolja építési tilalom elrendelését, illetve feloldását.
- h) Ellenőrzi a közterületek rendjét, tisztaságát, környezet-, és természetvédelmet.
- i) Az önkormányzati tulajdonban levö földterületek hasznosítására javaslatot tesz és figyelemmel kíséri a hasznosítás módját.
- j) Távlati községfejlesztési feladatokat dolgoz ki, a legfontosabb helyi feladatok megoldása érdekében. Rendszeresen tájékozódik a vízellátás, gázellátás, szennyvízelvezetés, csapadékvíz elvezetés, energiaszolgáltatás és közvilágítás problémáiról, ezek megoldása érdekében ellenőríz és szükség szerint kezdeményezö lépéseket tesz.
- k) Ellenőrzi az utak, közterületek, temetö, közintézmények rendezettségét, tisztaságát, karbantartását. Szükség szerint javaslatokkal él a fentiekkel kapcsolatos problémák megoldásához.

- l) A bizottság feladatkörébe tartozik mindennemű tevékenység segítése és ellenőrzése, amely a község gazdasági bevételeit fokozza, a lakosság foglalkoztatási lehetőségeit bővíti és az ellátást és szolgáltatást javítja. Így pl. segíti a község területén a vállalkozás kibontakozását, a magánvállalkozási és privatizációs törekvéseket, vizsgálja a község kereskedelmi-, vendéglátó- és szolgáltató hálózat működését, javaslatot tesz ezek fejlesztésére.

3. OKTATÁSI-, MŰVELŐDÉSI-, EGÉSZSÉGÜGYI- ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG:

- a) Ellátja az oktatással, a közművelődéssel, a szociálpolitikai és családvédelmi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat.
- b) Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a művelődési ház, a faluház, a múzeum, valamint a községi könyvtár tevékenységét.
- c) Hátrányos helyzetű lakosok körülményeit folyamatos figyelemmel kíséri, a problémák megoldásához, továbbá programok kidolgozására, pályázatok megírására javaslatot tesz.
- d) Javaslatot tesz a veszélyeztetett kiskorúak, egyedülállók, idősek ellátására, problémáik megoldására.
- e) Ellátja az egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat.
- f) Figyelemmel kíséri a község közegészségügyi helyzetének alakulását, a lakosság egészségügyi helyzetét.
- g) Figyelemmel kíséri a település foglalkoztatási helyzetét.
- h) Közreműködik a tartós munkanélküliek foglalkoztatásának elősegítésében.
- i) Segíti a történelmi egyházakkal való együttműködést, amennyiben azok igénylik.
- j) Ápolja a nemzetiségi kapcsolatokat.
- k) Javaslatot tesz a köznevelési intézmény vezetőjére vonatkozóan, továbbá a közművelődési, egészségügyi és szociális ágazatban személyi kérdésekben (alkalmazás, kitüntetés, stb.)

4. SPORT-, IFJÚSÁGI-, KÖRNYEZETVÉDELMI- ÉS ÜDÜLŐHELYI BIZOTTSÁG:

- a) Figyelemmel kíséri és koordinálja az egyesületi- és iskolai sport tevékenységet, valamint a tömegsport tevékenységet.
- b) Részt vesz a község közművelődési-, ifjúsági- és sportrendezvényeinek szervezésében és lebonyolításában.
- c) Ellenőrzi az utak, közterületek, temető, közintézmények rendezettségét, tisztaságát, karbantartását. Szükség szerint javaslatokkal él a fentiekkel kapcsolatos problémák megoldásához.
- d) Részt vesz a községi fásítások szervezésében, azok végrehajtásában.
- e) Megrendezi az éves falutakarítást az iskolával, a civil szervezetekkel és a lakossággal együttműködve.
- f) Javaslatot tesz a közfoglalkoztatottak munkájának szervezéséhez.
- g) Ellenőrzi a községi hulladékszállításokat, a felmerülő problémákat jelzi a polgármester felé.
- h) Eseti akciókat szervez a községi közterületek takarítására a helyi szervek és intézmények bevonásával.
- i) Folyamatos kapcsolatot tart fent a község üdülőterületi ingatlanainak tulajdonosaival, az üdülőterületen felmerülő problémák megoldásához javaslatot tesz.

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK NÉVSORA

Takács András	polgármester
Riedl Béla	alpolgármester
Borbély Mária	
Dr. Csernyi Zsuzsanna	
Csoba Attiláné	
Keszthelyi László	
Sósné Michéлиз Edina	

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

1./ Ügyrendi – és Közbiztonsági Bizottság:

Elnök:	Dr. Csernyi Zsuzsanna
Testületi tagok:	Borbély Mária Keszthelyi László
Nem testületi tag:	Katona József

2./ Pénzügyi, - Műszaki- és Fejlesztési Bizottság:

Elnök:	Sósné Michélsz Edina
Testületi tagok:	Csoba Attiláné Keszthelyi László
Nem testületi tag:	Marcsinyi Ferenc

3./ Oktatási-, Művelődési-, Egészségügyi- és Szociális Bizottság:

Elnök:	Csoba Attiláné
Testületi tagok:	Borbély Mária Dr. Csernyi Zsuzsanna
Nem testületi tagok:	Pilczingerné Major Hajnalka Györkéné Varsányi Andrea Éva

4./ Sport-, Ifjúsági-, Környezetvédelmi- és Üdülöhelyi Bizottság:

Elnök:	Méri Zoltán
Testületi tagok:	Borbély Mária Sósné Michélsz Edina
Nem testületi tagok:	Czár János

**Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött
Együttműködési Megállapodás**

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről **Szigetbecse Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

(székhelye: 2321 Szigetbecse, Petőfi u. 34.

adószáma: 15734879-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma 734873, képviseli Takács András polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

(székhelye: 2321 Szigetbecse, Petőfi u. 34.

adószáma: 16797305-2-13, törzskönyvi nyilvántartási száma: 669964

képviseli Lerner Mária elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Szigetbecse Község. Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

- b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
 4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Szigetbecse, Balassi tér 16, sz. alatti ingatlant/helyiséget biztosítja.

II. A helyi önkormányzat költségvetési koncepciója elkészítésének, jóváhagyásának rendje

1. A költségvetési koncepció elkészítésének és benyújtásának határideje az Áht. 24.§-a alapján a tárgyév október 31. napja.
2. A jegyző vagy az általa megbízott személy a helyi önkormányzat költségvetési koncepció tervezetének a helyi nemzetiségi önkormányzatot érintő adatairól, keretszámairól – a tervezet elkészültét követő 3 munkanapon belül írásban – tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét.
3. A nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzat költségvetési koncepciójáról – a nemzetiségi önkormányzatot érintő részéről – véleményt alkot, melyet határozat formájában hoz meg. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepcióról kialakított véleményét a koncepciótervezethez kell csatolni.
4. A jegyző által elkészített, a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester október 31-ig benyújtja a képviselő-testületnek. A koncepciót a képviselő-testület megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól.
5. A költségvetési koncepció elfogadását követő 2 munkanapon belül a jegyző a koncepciót a nemzetiségi önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

III. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,

- d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

IV. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala *Pénzügyi/Gazdálkodási ügyintézője* látja el.
A helyi önkormányzat hivatala a belső ellenőrzési feladatot szerződés alapján, külső szakember/ek útján biztosítja.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi csoport költségvetési ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi önkormányzat hivatala *Pénzügyi/Gazdálkodási Csoportja/Osztálya*¹ vezetője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatala állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszecszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összecszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a

pénzfelvételt legalább 2. munkanappal² megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.

2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
 - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra jogosult személyek nevére és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

A nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: OTP Bank Nyrt Ráckevei Fiókja, pénzforgalmi számlaszáma: 11742070-16797305

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. *A nemzetiségi önkormányzat számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a települési önkormányzat honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.*
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

IX. Egyéb rendelkezések

1. Ebben a pontban nevezhető meg, hogy a nemzetiségi önkormányzatot a településen milyen, az egyéb jogszabályokban meghatározott együttdöntési jogok illetik meg. (pl.: nemzetiségi nevelési intézmény vezetője kinevezése, felmentése, alapító okirata elfogadása, módosítása, költségvetésének elfogadása stb.)
2. Itt határozható meg, hogy a helyi önkormányzat a jogszabályi kötelezettségeken túl milyen együttdöntési jogokat biztosít a nemzetiségi önkormányzat részére (pl. egyetértési jogot a helyi közművelődési rendelet megalkotása során, vagy jogilag nem nemzetiséginek minősülő, de ténylegesen nemzeti feladatokat is ellátó közösségi színterek (könyvtár, művelődési ház) vezetői pályázatát és vezetői kinevezése, alapító okiratai, vagy költségvetései elfogadása során).
3. Itt rögzíthető, hogy a nemzetiségi feladatot ellátó nevelési-oktatási intézmény vezetője kinevezési eljárása során már a pályázat kiírásánál is ki kell kérni a helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértését.

X. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat éves költségvetési koncepcióját a tárgyévet megelőző év október 15-ig.
- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét tárgyév február 04-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását tárgyév április 10-ig³

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési koncepciójáról tárgyévet megelőző október 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 04-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév július 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 15-ig.

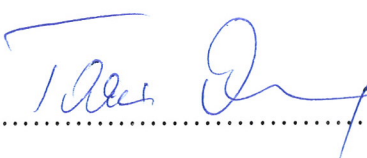
XI. Záró rendelkezések

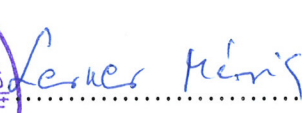
1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a köztük 2014. január 30. napján létrejött, Szigetbecse Község. Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 4/2014.(I.30) számú, valamint a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat által hozott 2/2014.(II.3.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Szigetbecse Község. Önkormányzat Képviselőtestülete a 113/2014. (XI. 25.) számú határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 19/2014.(XI.12.) számú határozatával jóváhagyta.

Rendelkezéseit 2014. november 12.. napjától kell alkalmazni.

Szigetbecse, 2014. november 12.


 Szigetbecse Község Önkormányzat polgármestere


 Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

