

Szigetbecse Község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelete

Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Szigetbecse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ában biztosított jogkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

Az Önkormányzat

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Szigetbecse Község Önkormányzata *(a továbbiakban: Önkormányzat)*.
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2321 Szigetbecse, Petőfi utca 34.
- (3) Az önkormányzat önálló jogi személy
- (4) Az Önkormányzat illetékességi területe: Szigetbecse község közigazgatási területe.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos lapjának megnevezése: „Szigetbecsei Krónika”
- (6) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.szigetbecse.hu.
- (7) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: közös Önkormányzati Hivatal)
- (8) A Képviselő-testület a közös önkormányzati hivatal szervezeti tagozódását, feladatait és működésének szabályait határozattal állapítja meg.

Az Önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos jelképei a község címere és zászlója, valamint a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat jelképeiről és a jelképek használatának módjáról, valamint az Önkormányzat által alapítható kitüntetésekéről és elismerő címekről Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) önálló rendeletet alkot.
- (3) Az Önkormányzat kör alakú bélyegzőin középen a Magyar Köztársaság címere látható, a köríven pedig az 1. számú mellékletben meghatározott feliratok olvashatók.

Az Önkormányzat feladatai

3. §

(1) Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mőtv.) és egyéb, az önkormányzati feladatokat tartalmazó jogszabályokban meghatározott kötelező feladatai ellátásának mértékét és módját, valamint az önként vállalt önkormányzati feladatokat, és ezek ellátása terjedelmét, mértékét és módját a költségvetési rendeleteiben határozza meg. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 6. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület az önként vállalt feladatok tárgyában – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében foglal állást, a pénzügyi fedezet biztosításával egyidejűleg.

(3) Új önként vállalt feladat elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és tárgyi feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást a Polgármester, vagy döntésétől függően az Alpolgármester, illetve a Képviselő-testület erre felkért eseti bizottsága folytatja le.

(4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt és megoldásának a (3) bekezdésben említett részletes feltételeit.

(5) Az Önkormányzat a Szigetbecsén felmerülő lakossági ellátási igények jobb kielégítése érdekében együttműködik a környező települések önkormányzataival.

(6) Az (5) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében a folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a Polgármester, az Alpolgármester, illetve a Jegyző feladata.

4. §

(1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A Képviselő-testület szervei:

- a) a Polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal, amelynek helye és címe: 2321 Szigetbecse, Petőfi Sándor utca 34.,
- d) a Jegyző.

A Képviselő-testület és működése

5. §

(1) A Képviselő-testület 7 tagú. Tagjai a Polgármester, és a megválasztott 6 képviselő.

(2) Az önkormányzati képviselők nevét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

6. §

A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Mőtv.-ben és más jogszabályokban felsoroltakon túlmenően:

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás esetén a személyi alaphér meghatározása, valamint a munkateljesítménnyel és minőséggel összefüggő jogszabályi előírásokon felüli illetmény;

- b) új önként vállalt feladat vállalása, illetőleg önként vállalt feladatról történő lemondás;
- c) minden, az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól, valamint az Önkormányzat vagyonának értékesítése, hasznosítása során alkalmazandó versenyztetési szabályokról szóló, 12/2012. (V. 30.) számú rendeletben meghatározott összegű vagyonyügylet;
- d) gazdasági társaság alapítása, illetve abban való részvétel, gazdasági társaságból való kilépés, illetve gazdasági társaság megszüntetése.

7. §

Ha a Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását átruházza, az átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló beszámolási kötelezettséget a hatáskör átadásával egyidejűleg kell meghatározni.

8. §

(1) A Képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben az Möt.v.-ben biztosított vélemény-nyilvánítási, és kezdeményezési jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a Képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja, hogy a Képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánítson véleményt, illetve tegyen kezdeményezést.

(2) Amennyiben az Önkormányzat vállalkozásban való részvételéről tárgyal a Képviselő-testület, úgy ezt megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben tisztázni szükséges a részvétel anyagi, személyi és tárgyi feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást lefolytatja a Polgármester, vagy döntésétől függően az Alpolgármester, illetve a Képviselő-testület erre felkért eseti bizottsága. Az eljárás során a Polgármester szakértői véleményt kérhet, illetőleg közgazdasági költség-haszon elemzést végez vagy végeztet.

(3) A (2) bekezdés szerinti előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a részvétellel elérendő célt és elérésének a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.

A Képviselő-testület alakuló ülésével kapcsolatos szabályok

9. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülését a Möt.v.-ben meghatározott határidőn belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról, megszervezéséről a Polgármester gondoskodik.

(3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet a választás eredményéről, a Polgármesternek és a képviselőknek kiadja a megbízólevelet.

(4) Az alakuló, vagy az azt követő ülésen dönt a Képviselő-testület:

- a) az Alpolgármester(ek) személyéről;
- b) a Polgármester illetményéről és költségtérítéséről, az Alpolgármester(ek) tiszteletdíjáról;
- c) a képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól;
- d) jegyzői állás betöltésére vonatkozó pályázat kiírásáról, amennyiben nincs határozatlan időre kinevezett Jegyző;
- e) a Szervezeti- és Működési Szabályzat felülvizsgálatának elrendeléséről;

f) a bizottsági struktúra kialakításáról, a bizottságok elnevezéséről és tagjairól.

A Képviselő-testület ülése

10. §

- (1) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább hat rendes ülést tart. A Képviselő-testület az üléseit általában a Közös Önkormányzati Hivatalban tartja, de kihelyezett ülést is tarthat.
- (3) Az ülés 17.00 órától a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig, de legfeljebb 21.00 óráig tart.

A Képviselő-testületi ülése összehívásának rendje

11. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit a Polgármester hívja össze az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval.
- (2) Az üléseket a Polgármester tartós akadályoztatása esetén az Alpolgármester, akadályoztatása esetén a képviselők korelnöke hívja össze.
- (3) Amennyiben a napirendet szóban előadott előterjesztéssel tárgyalja a Testület, ennek tényét a meghívóban rögzíteni kell. A határozati javaslat szövegét szóbeli előterjesztés esetén legkésőbb a napirend tárgyalásának megkezdése előtt ki kell osztani.
- (4) A meghívónak mellékletként tartalmaznia kell az előterjesztéseket, és a határozati javaslatokat. A meghívót és mellékleteit – elsősorban – elektronikus úton kell megküldeni a képviselők és a bizottsági tagok számára.
- (5) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább 3 nappal korábban, a sürgősségi előterjesztést a legrövidebb időn belül meg kell küldeni.
- (6) A Képviselő-testület rendes üléseinek időpontjáról és a tervezett napirendi pontjairól a lakosságot
 - a) a meghívónak a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével;
 - b) www.szigetbecse.hu internetes honlapon értesíteni kell.

12. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjait.
- (2) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kell meghívni:
 - a) a Jegyzőt, az Aljegyzőt és a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőit;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat elnökét;
 - c) a bizottságok nem képviselő-testületi tag tagjait;
 - d) azokat a személyeket, akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő, a Polgármester vagy az illetékes bizottság megítélése szerint szükséges; továbbá
 - e) mindazokat a személyeket, akiknek meghívását egyéb jogszabályok teszik kötelezővé.

(3) A (2) bekezdés c), d) és e) pontjaiban meghatározott személyek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

13. §

(1) A 12. § (2) bekezdésben meghatározott személyek a meghívón és az előterjesztésben szereplő személyes adatokat és különleges adatokat kizárólag csak az adatkezelés céljával összhangban kezelhetik a cél megvalósulásához szükséges mértékben.

(2) Az előterjesztés az előkészítés szakaszában – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - nem nyilvános.

(3) Az előterjesztést minősíteni kell aszerint, hogy nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalandó. Az előterjesztés így a következő kezelési jelzések valamelyikét kaphatja:

- a) nyilvános ülésen tárgyalandó;
- b) kötelezően zárt ülésen tárgyalandó;
- c) zárt ülés tartható.

(4) Döntést követően a határozatot az Önkormányzat Lapjában közzé kell tenni. A személyes adatokat akkor lehet közzé tenni, ha azok közérdekből nyilvánosnak minősülnek. A különleges személyes adatokat tartalmazó határozatokat csak az érintettek hozzájárulásával lehet közzétenni.

(5) Üzleti titok közzétételéről a Képviselő-testület a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseivel és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokkal összhangban dönt.

Rendkívüli ülés

14. §

(1) A Polgármester a Képviselő-testület ülését a Rendes üléstől eltérő időpontban is összehívhatja (rendkívüli ülés). A rendkívüli ülés összehívásának indokát - napirendi pontonként, külön indokolva - a meghívóban fel kell tüntetni.

(2) A Polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének, a Képviselő-testület valamely bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés indokát is tartalmazó indítványára.

(3) A Polgármester a rendkívüli ülést három napon belüli időpontra, halaszthatatlan ügy esetén az ülés napján hívja össze, a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

(4) A rendkívüli ülés megtartásának, levezetésének szabályai egyebekben mindenben megegyeznek a rendes ülésre vonatkozó szabályokkal.

Határozatképesség

15. §

(1) A Képviselő-testület határozatképessége az Möt. rendelkezései szerint alakul. A határozatképességet az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Amennyiben a képviselő az üléstermet elhagyja, a határozatképességet ismételten meg kell állapítani.

(2) Határozatképtelen testületi ülést változatlan napirendi pontokkal 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni. Ugyanezen szabály vonatkozik az ülés során bekövetkezett végleges határozatképtelenség esetére is.

Távollét

16. §

(1) Az önkormányzati képviselő köteles részt venni a Képviselő-testületi üléseken.

(2) A képviselő az ülésről való távolmaradását és annak alapos okát a Polgármesternek vagy az ülésvezetőnek köteles előre bejelenteni.

Nyilvánosság és zárt ülés

17. §

(1) A Képviselő-testület ülése – az Mötv.-ben foglalt kivételekkel - nyilvános, amelyről hangfelvétel készíthető. A képviselő-testületi ülés hivatalos hangfelvételének elkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

(2) A nyilvános képviselő-testületi ülésen bármely állampolgár részt vehet.

(3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyet foglalhatja el, és véleménynyilvánításával a Testület munkáját nem zavarhatja.

18. §

(1) Zárt ülés elrendelésére és az azon résztvevő személyekre az Mötv. rendelkezései irányadóak.

(2) A Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülés anyagába a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12. § (5) bekezdésében felsorolt személyek tekinthetnek bele.

(4) A Képviselő-testület zárt ülésen hozott határozatait – az adatvédelmi törvényben foglaltaknak megfelelően - fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy, hatósági ügy, összeférhetlenségi ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyek kivételével - nyilvánosságra kell hozni. Egyéb személyi kérdésekben hozott döntést a személyiségi jogok tiszteletben tartásával és az adatvédelmi szabályok betartásával kell nyilvánosságra hozni.

Az ülés levezető elnöke

19. §

(1) A Képviselő-testület ülését – elnökként – a Polgármester, akadályoztatása esetén a képviselők közül megválasztott Alpolgármester vezeti.

(2) Mindkét személy együttes akadályoztatása esetén a Polgármester által előzetesen írásban felkért képviselő, ennek hiányában a korelnök képviselő vezeti az ülést.

(3) A Polgármester, az Alpolgármester, és a felkért képviselő akadályoztatásának minősül az is, ha velük szemben kizárási ok merül fel.

(4) Az ülés elnöke az elnöki jogkört a jelen szakaszban felsoroltak számára – az ott írt sorrendiség betartásával – bármikor átadhatja.

20. §

Az ülést elnökként levezető személy feladatai és jogosítványai:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést;
- b) megállapítja, és az ülés folyamán figyelemmel kíséri a határozatképességet, számba veszi a távollevőket;
- c) napirend előtt tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, beszámol az előző testületi ülés bejelentései nyomán tett intézkedésekről, melyekről a Képviselő-testület nem alakszerű határozattal dönt;
- d) javaslatot tesz napirendek összevont tárgyalására;
- e) előterjeszti, szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot;
- f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
- g) a Képviselő-testület ülésén bármikor, időkorlát nélkül felszólalhat;
- h) kiegészítést kérhet, ennek lehetőségét megadhatja az előterjesztőnek;
- i) hozzászóláskor megadja, illetve megvonja a szót, a Képviselő-testület ezt vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel felülbíráhatja;
- j) hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
- k) ügyel a módosító indítványok és határozati javaslatok pontos megfogalmazására, szavazásra bocsátásuk előtt felolvassa azok szövegét;
- l) figyelemmel kíséri a kizárási okokat, ez ügyben javaslatot tesz;
- m) a határozati javaslatot napirendi pontonként szavazásra bocsátja, figyelemmel az időbeli előterjesztések sorrendjére, először a módosító, kiegészítő indítványokat, majd az eredeti határozati javaslatot;
- n) megállapítja a szavazás eredményét;
- o) kihirdeti a határozatokat;
- p) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását;
- q) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor;
- r) biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

Az ülés rendjének biztosítása

21. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(2) Az elnök a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása érdekében a tárgyra térésre szólítja fel azt a hozzászólót, aki attól eltérő témáról beszél. Az elnök a második felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon napirendi pont tárgyalásán újra nem szólalhat fel.

(3) Nem vonható meg a (2) bekezdésben meghatározott esetben a szó az interpellálótól az interpelláció elmondására meghatározott időkereten belül.

(4) Az elnök a képviselő-testületi ülés méltóságának fenntartása érdekében rendreutasíthatja azt a személyt, aki

- a) a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ;
- b) a tanácskozás rendjét megzavarja;
- c) a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

(5) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett, a (4) bekezdésben rögzített intézkedése ellen viszontválasznak nincs helye.

(6) A (4) bekezdés szerinti súlyosabb esetben a Képviselő-testület etikai ad hoc bizottságot hoz létre az ügy kivizsgálására, amely bizottság jelentését a Képviselő-testület a soron következő ülésén napirendre tűzi.

(7) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti. Amennyiben a rendzavaró személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóság az ülésről kiutasítható.

(8) A Képviselő-testület az elnök e szakasz szerinti intézkedéseit vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel felülbíráhatja.

22. §

(1) Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás, vagy rendkívüli esemény történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(2) Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyhatja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad és csak elnöki összehívásra folytatódik.

(3) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy 8 napon belülré rendkívüli ülést hív össze.

(4) Az ülés (3) bekezdés szerinti soron kívüli berekesztéséhez a képviselők egyszerű többségi szavazata szükséges.

Felszólalás napirend előtt és ügyrendi kérdésben

23. §

(1) A napirend előtti felszólalás a Képviselő-testület bármely tagját megilleti.

(2) A napirend előtti felszólalás a határozatképesség megállapítását és a napirend elfogadását követően az első napirend tárgyalásának megkezdése előtt tehető.

(3) Az ülés megkezdése előtt legalább 3 órával szóban a téma megjelölésével a tervezett felszólalást be kell jelenteni az ülést levezető elnöknek.

(4) A felszólalás ismertetésére maximum 5 perc áll rendelkezésre.

24. §

(1) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a Képviselő-testület határozatot hoz.

(2) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat;
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat;
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat;
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat;
- e) a szavazás módjára vagy menetére vonatkozó javaslat;
- f) a jelen rendelet szabályainak megsértése miatt tett javaslat;
- g) a képviselő kizárására tett indítvány;
- h) a vita lezárására tett indítvány;
- i) egyéb, az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(3) A (2) bekezdés f) alpontja esetében a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(4) Az ügyrendi javaslat ismertetésére maximum 5 perc áll rendelkezésre.

(5) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

(6) Ha az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. A Képviselő-testület az elnök ezen intézkedéseit vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel felülbíráhatja.

A napirendi pontok tárgyalása

25. §

(1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a levezető elnök tesz javaslatot, mely alapján a napirendet a Képviselő-testület fogadja el.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a Képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.

(3) A Képviselő-testület a sürgősségi előterjesztés és a 46. § szerinti önálló indítvány napirendre vételéről egyszerű szótöbbséggel dönt.

26. §

A levezető elnök a napirendi pontok elfogadott sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyitja meg annak tárgyalását.

27. §

A napirend tárgyalásának szakaszai sorrendben:

- a) az előterjesztői kiegészítés;
- b) kérdések;
- c) vita.

28. §

Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat (tényeket, adatokat) kell tartalmaznia (előterjesztői kiegészítés).

29. §

(1) Az előterjesztői kiegészítést követően az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek személyenként legfeljebb 5 percben, amelyekre az előterjesztő vagy az általa felkért köztisztviselő válaszol.

(2) Az ülés során az egy napirendi ponthoz kérdéseket egyszerre lehet feltenni. Amennyiben a válasszal összefüggésben újabb kérdés vetődik fel, a válaszadást követően egy alkalommal ismételten feltehető kérdés.

(3) A kérdésre választ adó az összes kérdés elhangzása után ad választ.

30. §

(1) A kérdéseket követően a levezető elnök a napirend tárgyalásához kapcsolódó vitát megnyitja, amely során az érintettek felszólalhatnak.

(2) A vita során az előterjesztő a vita eredményessége, pontosítása érdekében válaszra soron kívül szót kaphat és válaszadásra felkérheti a meghívott szakértőket.

(3) A napirend tárgyalásához kapcsolódó vita megkezdésekor először a Polgármestert, majd a bizottsági elnököket, ezt követően a hozzászólási szándékukat jelző képviselőket, végül a tanácskozási joggal megjelenteket illeti felszólalás.

(4) A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt maximum 5 percben a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő, a nemzetiségi véleményt maximum 5 percben a véleményt megfogalmazó ismerteti.

(5) A napirendi javaslattal kapcsolatos vitában – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a felszólalók legfeljebb 5 perc időtartamban fejthetik ki véleményüket. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a Polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(6) Az előterjesztő, a Polgármester, a Jegyző többször is, időkorlát nélkül hozzászólhat.

(7) A tárgyévi költségvetési rendelet vitáján a képviselők 3 alkalommal intézhetnek kérdést az előterjesztőhöz, melynek időtartama 5 – 5 perc, valamint 5 alkalommal szólhatnak hozzá a napirendi ponthoz, melynek időtartama 5 – 5 perc.

(8) A napirendi ponthoz kézfelemeléssel lehet jelentkezni az ülés elnökénél. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra a mindenkor levezető elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében.

(9) A vita folyamán a képviselő a javaslathoz szövegszerű módosító és kiegészítő indítványt nyújthat be. A módosító, kiegészítő indítványokat úgy kell megfogalmazni, hogy az teljes terjedelmében a módosítani, kiegészíteni kívánt mondat, bekezdés vagy pont helyébe illeszthető legyen. Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító javaslat befogadásáról véleményt kell nyilvánítania.

(10) A hallgatóság soraiból az elnök javaslatára 5 percben lehet felszólalni a napirendhez tartozó témában. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(11) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(12) A vita lezárását, a hozzászólások további korlátozását az elnök és bármely képviselő, illetve ha nem a levezető, a Polgármester javasolhatja. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(13) Személyes megjegyzésként - 5 perces időtartamra – bármely tanácskozási joggal rendelkező részt vevő szót kaphat a vita lezárása után, a hozzászólásával kapcsolatban felmerült esetleges félreértések eloszlata érdekében.

31. §

(1) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely testületi tag tehet javaslatot. Az elnök felszólíthatja a javaslattevőt az indoklásra. Amennyiben az indítványozó és a halasztást előterjesztő személy nem ugyanaz, úgy az előterjesztőnek is lehetőséget kell adni véleménye rövid kifejtésére. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító határozatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(3) A napirendi pont tárgyalása során bármely képviselő tárgyalási szünet elrendelését kérheti a levezető elnöktől. Az elnök a szünet időtartamát napirendenként legfeljebb 15 percben állapíthatja meg. Amennyiben az elnök a kérést nem teljesíti, e döntését a Képviselő-testület egyszerű többséggel felülbíráhatja.

32. §

(1) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Felszólalása 5 percig terjedhet.

(2) Amennyiben az ügyrendi felszólalás javaslatot is tartalmaz, az elnök legfeljebb 5 perces hozzászólást engedélyez, majd a Képviselő-testület további vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Amennyiben az ügyrendi jellegű felszólalást jelző képviselő nem ügyrendi kérdésben szólal fel, azon az ülésnapon ügyrendi kérdésben többször nem kaphat szót.

33. §

(1) A Jegyző törvényességi észrevételét az érintett napirend tárgyalásakor, azonnal köteles jelezni.

(2) A Jegyzőnek soron kívül szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(3) A Képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a Jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

A szavazás rendje

34. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.
- (2) A döntési javaslat elfogadásához - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (3) A minősített többséghez 4 (négy) képviselő igen szavazata szükséges.
- (4) Minősített többség szükséges:
 - a) jogszabály által kötelezően előírt, minősített többséget igénylő ügyben való döntéshez;
 - b) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozásához;
 - c) a gazdasági program megállapításához és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához;
 - d) a költségvetés megállapításához, a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához;
 - e) településrendezési terv jóváhagyásához;
 - f) kötvénykibocsátáshoz, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához;
 - g) önkormányzati vállalkozás alapításához;
 - h) helyi adók megállapításához;
 - i) bírósági ülnökök megválasztásához;
 - j) minden, nettó 15 millió forintot meghaladó összegű vagyonügylet létrehozásához
 - k) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához.

Kizárás a döntéshozatalból

35. §

- (1) A testületi döntéshozatalból a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerint lehet az érintettet kizárni.
- (2) A kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatának szavazásra bocsátásáig.

A szavazás formái

36. §

- (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, a levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni.
- (2) A szavazás során először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (3) Az eredmény kihirdetése előtt a nem szavazók figyelmét fel kell hívni a szavazatuk hiányára. A felhívás után nyilatkoznak arról, hogy nem kívánnak szavazni, vagy pótolják az elmaradt szavazást. A nem szavazókat a határozatképesség szempontjából jelen lévő képviselőnek kell tekinteni.
- (4) Kétség esetén a szavazást a levezető elnök döntése alapján meg kell ismételtetni.
- (5) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

37. §

(1) A szavazás névszerinti is lehet.

(2) A levezető elnök névszerinti szavazást rendel el.

- a) ha álláspontja szerint az előterjesztés tárgya, vagy a vita menete azt indokolja;
- b) a jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára.

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, és ügyrendi kérdésben.

(4) Név szerinti szavazáskor a levezető elnök „abc” sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Név szerinti szavazás estén a Jegyző a szavazatokat külön íven leírt névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - a levezető elnöknek átadja, aki azt a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(5) A szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki.

38. §

(1) Titkos szavazást lehet tartani a levezető elnök javaslatára az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

(2) Amennyiben egy adott ügyben titkos szavazás tartható, úgy ennek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Minősített többséggel dönt a Képviselő-testület a titkos szavazás elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) c) pontja szerinti esetben.

(3) A titkos szavazást az Oktatási-, Művelődési-, Egészségügyi és Szociális Bizottság bonyolítja le, a szavazatszámolásban részt vevő legalább három személyt (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) a Bizottság elnöke jelöli ki.

(4) A titkos szavazás szavazólappal történik. A szavazatszámoló bizottság a szavazólapot lebélyegzi. A képviselő titkosan szavaz, a kitöltött szavazólapot zárt urnába helyezi. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.

(5) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, az ülésvezető megállapítja a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(6) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét;
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét;
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket;
- d) a szavazás eredményét.

(7) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyv-vezető írja alá.

(8) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(9) A szavazás technikai lebonyolításáról a Jegyző gondoskodik.

Az előterjesztések

39. §

(1) Előterjesztés mindazon javaslat, mely a Képviselő-testület döntését igénylő kérdésre vagy kérdésekre irányul, vagy rendelet megalkotását indítványozza. A Képviselő-testület elé a következő megjelöléssel kerülhetnek előterjesztések:

- a) önkormányzati rendelet tervezet;
- b) határozat tervezet;
- c) beszámoló;
- d) jelentés;
- e) javaslat;
- f) sürgősségi előterjesztés;
- g) ügyrendi indítvány;
- h) tájékoztató;
- i) interpelláció;
- j) egyéb közlemények, információk, bejelentések.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehet:

- a) a Polgármester,
- b) az Alpolgármester;
- c) bizottság;
- d) önálló képviselői indítványként a települési képviselő;
- e) a Jegyző;
- f) a Jegyző megbízásából a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői;
- g) nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt kisebbséget érintő ügyben;
- h) intézményvezető.

(3) A bizottság hatáskörébe egyébként nem tartozó testületi előterjesztések bizottság előtti megtárgyalását a Polgármester, valamint bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület kezdeményezheti.

(4) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztést a határozati javaslattal együtt meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak.

(5) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást;
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
- c) az alternatívák indokait;
- d) a határozati javaslatot; és
- e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

Az előterjesztések előkészítési folyamata

40. §

Az előterjesztést a Képviselő-testület rendes ülését megelőzően legalább 3 nappal, a bizottság rendes ülését megelőzően legalább 3 nappal kell hozzáférhetővé tenni az egyeztetések elvégzéséhez.

41. §

A rendes ülést megelőzően az előterjesztéseket a Képviselő-testület illetékes bizottságai a képviselő-testületi ülést megelőző héten megtárgyalják, döntést hoznak a határozati javaslatról, és szükség szerinti írásbeli szövegszerű módosító indítványokat, észrevételeket, ajánlásokat fogalmazznak meg.

Az előterjesztések törvényességének biztosítása

42. §

(1) A képviselő-testületi tárgyalást megelőzően az előterjesztést jogszerűségi szempontból egyeztetni kell a Jegyzővel, a tárgyban érintett egyéb szervekkel, jogszabály által megjelölt személyekkel vagy szervekkel, és a tárgy szerint illetékes bizottsággal.

(2) Az előterjesztést a Jegyző megvizsgálja. Vizsgálata eredményeképpen haladéktalanul felhívja az előterjesztő figyelmét az egyéb szervekkel való esetleges egyeztetési kötelezettségre, valamint észrevételeit, javaslatait írásban közli az előterjesztővel.

(3) Amennyiben a Jegyző az előkészítés vagy a testületi tárgyalás során észrevételt nem tesz, úgy kell tekinteni, hogy az előterjesztés jogszerűsége ellen kifogást nem emel.

Önálló indítványok

43. §

(1) Az önálló indítványok szóbeliek és írásbeliek egyaránt lehetnek.

(2) Az írásbeli önálló indítványt az ülés elnöke, míg a szóbeli indítványt maga az indítványozó terjeszti a Képviselő-testület elé napirendre vétel céljából.

44. §

(1) Szóbeli önálló indítvány csak olyan kérdés, témakör napirendre vételére irányulhat, amelynek képviselő-testületi megvitatása halasztást nem tűr, és előkészítést nem igényel. A szóbeli önálló indítvány előterjesztését – a tárgy, a tényállás és a határozati javaslat egyidejű ismertetésével – olyanképpen kell megindokolni, hogy az indokolásból kitűnjön, hogy az miért nem sürgősségi előterjesztés formájában került beterjesztésre a Képviselő-testület ülésére. A szóbeli önálló indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület dönt a testületi ülés napirendjeinek elfogadása előtt.

(2) Az írásbeli önálló indítványt a Polgármesternél kell – a rendes ülés napját legalább 5 nappal megelőzően – előterjeszteni.

(3) Az írásbeli önálló indítványnak tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a határozati javaslatot,
- c) a testületi tárgyalás javasolt időpontjait,
- d) az előterjesztő nevét és aláírását.

(4) Ha az írásbeli önálló indítvány nem felel meg a (3) bekezdésben foglaltaknak, az előterjesztés napirendre vétele iránti kérést a Polgármester – a hiányosság megnevezése mellett – megtagadhatja. Amennyiben a Polgármester az indítványt előterjeszti, a Képviselő-testület dönt a hiányosságok ellenére történő napirendre vételről.

Nem önálló indítványok

45. §

(1) A határozati javaslatához az előterjesztő, a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, a képviselők és a bizottságok, valamint a bizottság tagjai az elnök döntése alapján írásban vagy szóban módosító javaslatot tehetnek.

(2) A módosító javaslatot szövegszerűen kell megfogalmazni, és lehetőség szerint indokolással szükséges ellátni.

46. §

(1) A Képviselő-testület bizottsága a részére kiadott rendelet tervezethez, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be.

(2) Az ajánlásnak tartalmaznia kell az esetleges nemzetiségi véleményt is.

(3) A módosító javaslat és bizottsági ajánlás nem minősül előterjesztésnek.

Sürgősségi előterjesztés

47. §

(1) Egyes napirendek fontosságára tekintettel a Polgármester, valamely állandó bizottság vagy öt települési képviselő, továbbá a Jegyző írásban sürgősségi előterjesztést terjeszthet elő, hogy a témát napirendi javaslattól eltérő sorrendben vagy annak ellenére tárgyalja a Képviselő-testület, hogy az a már összehívott képviselő-testületi ülés meghívójában napirendként nem szerepel.

(2) A sürgősségi előterjesztést a sürgősség okának rövid leírásával az ülést megelőző munkanapon 12.00 óráig kell benyújtani a Polgármesterhez.

(3) Az előterjesztő jogosult az ülésen szóban, legfeljebb 3 percben indokolni a sürgősséget.

(4) A sürgősségi előterjesztés kérdésében a Képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, vagy a sürgősségi előterjesztés szerint tárgyalja.

(6) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az előterjesztést a Képviselő-testület napirendi pontként tárgyalja meg.

Az interpelláció és a kérdés

48. §

(1) Az interpelláció olyan, önkormányzati ügyben benyújtott írásos felvilágosítás-kérés, amely problémát tár fel, és arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg, vagy valamilyen mulasztás, helytelen gyakorlat, panasz orvoslását kéri. A szabályszerűen előterjesztett interpellációt a napirendre fel kell venni.

(2) Az interpellációt a Képviselő-testület ülését megelőző 3. munkanap 12.00 óráig lehet írásban benyújtani a Polgármesternél.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét;
- b) az interpelláció címet;
- c) az interpelláció címét; és
- d) az interpelláció tárgyát.

(4) Az interpellációt az interpelláló az ülésen olvassa fel. Az írásban benyújtott interpellációtól nem lehet eltérni, de kiegészíthető.

(5) Az interpellációra a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző vagy a címzett köteles a Képviselő-testületi ülésen szóban azonnal vagy írásban 15 napon belül választ adni.

(6) A szóban is elmondott interpelláció és az interpellációra adandó válasz időtartama nem lehet több 3 percnél.

(7) Az interpellációra kapott szóbeli válasz esetén azonnal, írásbeli válasz esetén a következő ülésen viszontválasz adható. A viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc lehet.

(8) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik; amennyiben válasza nemleges, a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(9) Amennyiben az interpelláló képviselő nincs jelen az ülésen, a választ a Képviselő-testület soron következő ülésén kell megadni.

(10) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadta el a választ, az interpelláció tárgyában a válaszadásra kötelezett köteles vizsgálatot folytatni, és az arról szóló tájékoztatót a Képviselő-testület soron következő ülése elé terjeszteni.

(11) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába lehetőleg be kell vonni az interpelláló képviselőt is.

(12) Az interpelláció tartalmától függően a Képviselő-testület a vizsgálattal az illetékes bizottságot is megbízhatja.

(13) A Képviselő-testület a bizottság javaslata alapján a következő döntések egyikét hozza:

- a) utólag helyesnek ítéli az interpellációra adott választ;
- b) elfogadja a bizottság ülésén az interpellált által kiegészített választ;
- c) megerősíti korábbi elutasító döntését, és a bizottságot intézkedési javaslat kidolgozására kéri fel.

49. §

(1) A kérdés olyan, önkormányzati ügyben kért szóbeli felvilágosítás, amely problémát tár fel, és arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg; vagy valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet. Az érintettnek a kérdésre csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

(2) A kérdésre vonatkozó igényt az elnökhöz kell bejelenteni, közvetlenül az ülés megkezdése előtt, a tárgy megjelölésével. A kérdésfeltevés 3 percig tarthat. Az érintettség alapján adott válasz 5 percet vehet igénybe.

50. §

(1) A Képviselő-testület ülésén legfeljebb 60 percet kell biztosítani a képviselők számára interpellációikra, kérdéseikre. Amennyiben a 60 perc nem elegendő, a Képviselő-testület az időkeretet egyszerű szótöbbségű szavazással meghosszabbíthatja.

(2) Az interpellációk, valamint a kérdések minden alkalommal a Képviselő-testület ülésének utolsó napirendi pontjai, azzal, hogy először az interpellációk és az azokra adott válaszok hangzanak el.

A Képviselő-testület döntései

51. §

(1) A Képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a sürgősségi előterjesztésről;
- b) az ügyrendi kérdésekről;
- c) a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról;
- d) a tájékoztató anyag elfogadásáról.

52. §

(1) A Képviselő-testület határozatait évenként - az év elejétől - folyamatos arab sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap – a hónap római számmal, a nap arab számmal) kell ellátni a következő minta szerint: **.../év (hó, nap) számú Képviselő-testületi határozat.**

(2) A testületi határozatokról a Jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

(3) A Képviselő-testület normatív határozatait a rendelet kihirdetésének szabályai szerint közzé kell tenni.

53. §

(1) Rendeletet kell alkotni a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezése, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtása tárgyában.

(2) A rendelettervezet előkészítése a Jegyző feladata.

(3) Az előkészítő munkába be kell vonni a tárgy szerint illetékes bizottságot, valamint a tárgy szerint érdekelt önkormányzati és nem önkormányzati szerveket.

(4) A lakosság szélesebb körét érintő rendelettervezetről lakossági fórumot vagy közmeghallgatást lehet tartani.

(5) A lakossági fórumról vagy közmeghallgatásról a tárgy szerint illetékes bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

(6) A rendelettervezetet a bizottságoknak meg kell küldeni, melyet a bizottságok kötelesek megtárgyalni. A véleményeket a rendelet tervezethez mellékelni kell.

(7) A rendelettervezethez előzetes hatásvizsgálatot és indokolást kell készíteni.

54. §

- (1) A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet tervezet egészéről dönt.
- (2) Ha a rendelettervezet ugyanazon részéhez több javaslatot is benyújtottak, akkor a szavazást az utolsó módosító indítvánnyal kell kezdeni.

55. §

(1) A Képviselő-testület rendeleteinek megjelölése: **Szigetbecse Község Önkormányzata Képviselő-testületének/év (kihirdetés dátuma) számú önkormányzati rendelete-ról/ról.**

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a megalkotását követő 15 napon belül az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján a rendelet teljes szövegének 30 napra történő kifüggesztésével történik. A rendelet kihirdetésének napja a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja.

(3) A kihirdetés napját - záradékként - a Jegyző a rendeletre felvezeti, valamint aláírásával és bélyegzőlenyomatával hitelesíti.

(4) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről a Jegyző gondoskodik.

56. §

A rendeletalkotással, és módosításukkal, valamint a nyilvántartással, kihirdetéssel kapcsolatos további feladatok a Közös Önkormányzati Hivatal feladatkörébe tartoznak.

A jegyzőkönyv

57. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét:
 - a) a Polgármester és a Jegyző írják alá;
 - b) a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott két képviselő hitelesíti.
- (3) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát évenként be kell kötni.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti példányával együtt kell kezelni:
 - a) a meghívót;
 - b) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot;
 - c) a jelenléti ívet;
 - d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást;
 - e) a névszerinti szavazásról készült névsort;
 - f) a Jegyző törvényességi észrevételeit.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv vezetése is megegyezik az általános szabályokkal, de kezeléséről - a korlátozott betekintési jogra tekintettel - a Jegyzőnek külön kell gondoskodni. A zárt ülésen hozott határozatok sorszámozása is - az általános szabályok szerint - folyamatosan történik.

(6) A jegyzőkönyvből határozat-kivonatot kell készíteni. A kivonatot a képviselő-testületi ülést követő 10 napon belül meg kell küldeni:

- a) a végrehajtásért felelősöknek;
- b) mindazoknak, akiket a határozat érint.

(7) A Képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül kapják meg.

(8) A választópolgárok a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott betekintési jogukkal a Közös Önkormányzati Hivatal erre kijelölt irodájában, ügyfélfogadási időben élhetnek.

(9) Személyes adatokat tartalmazó előterjesztések és jegyzőkönyvek csak az érintett beleegyezésével tanulmányozhatók.

58. §

(1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv mellett folyamatos hangfelvételt is kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület megnevezését, az ülés pontos helyét és idejét;
- b) az ülés jellegét (nyilvános vagy zárt);
- c) a Képviselő-testület jelenlévő tagjainak nevét;
- d) a meghívottak nevét;
- e) a tárgyalt napirendi pontokat;
- f) a tanácskozást;
- g) a határozathozatal módját;
- h) a szavazás számszerű eredményét;
- i) a hozott döntéseket, a határozatok pontos szövegével;
- j) a Polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket);
- k) az elhangzott interpellációkat, valamint az ezzel kapcsolatos válaszokat és határozatokat.

(2) A hangfelvétel útján történő jegyzőkönyvvezés esetén is kérheti a képviselő, hogy hozzászólását az írásos jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. Ezt az igényét a képviselő-testületi ülésen a hozzászólása előtt kell jeleznie.

(3) A Képviselő-testület üléséről készült hangfelvétel nem selejtezhető.

A határozatok végrehajtása

59. §

(1) A Képviselő-testület lejárt határidejű határozatairól a Polgármester köteles negyedévente beszámolni.

(2) A beszámolás írásban történik. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló alapja a felelősök írásos jelentése. A beszámoló elkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

(3) A lejárt határidejű, végre nem hajtott határozatok esetében a Polgármester köteles javaslatot tenni a határozat hatályon kívül helyezésére vagy módosítására, illetve a végrehajtási határidő módosítására.

(4) A folyamatos határidejű határozatok végrehajtásáról félévente írásban be kell számolni a Képviselő-testületnek.

A közmeghallgatás

60. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart a lakosság és a helyben érdekelt szervezetek közvetlen tájékoztatására, illetve a lakosság bevonására a legfontosabb döntések előkészítése érdekében, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendi pontjairól a lakosságot legalább 15 nappal korábban hirdetménnyel a Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos hirdetőtábláján, az Önkormányzat honlapján, esetleg plakátok és szórólapok útján értesíteni kell.

(3) A közmeghallgatásra a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A közmeghallgatáson a Polgármester előzetesen felméri a hozzászólók számát, és jelentősebb számú hozzászólás esetén a hozzászólások időtartamát előre korlátozhatja.

(5) A közmeghallgatást a Polgármester vagy az Alpolgármester vezeti. A Polgármester a közmeghallgatás vezetését az Alpolgármesternek átadhatja.

(6) A közmeghallgatáson elhangzó felszólalások időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

(7) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

(8) A közmeghallgatáson felvetett és a Képviselő-testület döntését igénylő ügyeket, amennyiben lehet, helyben kell eldönteni, vagy azokat a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén, külön napirendi pontként tárgyalja meg.

(9) A közmeghallgatáson elhangzott véleményeket és javaslatokat az érintett téma érdemi előterjesztésénél, a javaslat véglegesítésénél kellően mérlegelni kell.

Lakossági fórum

61. §

(1) A Polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben a polgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

(3) A lakossági fórumot a Polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.

(4) A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.

(5) A lakossági fórum a Jegyzőt, Aljegyzőt és az illetékes hivatali köztisztviselőt meg kell hívni.

(6) A lakossági fórumról szükség szerint emlékeztető és hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséért a Jegyző felelős.

A települési képviselő, a képviselő jogállása

62. §

(1) A képviselő közéleti szerepvállalással járó felelősséggel gyakorolja képviselői jogait.

(2) A képviselő olyan magatartást köteles tanúsítani, amely méltóvá teszi a választott közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

(3) A képviselőt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és más jogszabályokban megállapított jogosultságok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

A települési képviselők díjazása

63. §

(1) A képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai a köz érdekében végzett munkájukért képviselői, illetve bizottsági munkájukkal kapcsolatban, megbízatásuk időtartamára tiszteletdíjban és természetbeni juttatásban részesülnek.

(2) A tiszteletdíj és természetbeni juttatás mértékét külön rendelet állapítja meg.

A Képviselő-testület bizottságai

64. §

(1) A Képviselő-testület a Mőtv. keretei között állandó vagy ideiglenes bizottságokat (a továbbiakban együtt: bizottság) hoz létre.

(2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a Képviselő-testület választja meg. A bizottságok elnökeire és tagjaira a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

(3) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

(4) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztása minősített többséggel történik.

(5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(6) A bizottság nem képviselő tagjai megválasztásukat követően esküt tesznek. Az eskü szövege megegyezik a képviselői eskü szövegével.

A bizottság létrehozása és a bizottságok tagjai

65. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére állandó bizottságokat hoz létre.
- (2) Az állandó bizottságok megnevezését, tagjainak létszámát és nevét a 3. számú melléklet tartalmazza, a feladat- és hatásköri jegyzéküket pedig az 4. számú melléklet állapítja meg.
- (3) Az állandó bizottság legfontosabb általános feladatai:
- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
 - b) a Testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben;
 - c) előkészíti vagy véleményezi a munkatervben meghatározott előterjesztéseket;
 - d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében;
 - e) feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal munkáját a testületi döntések előkészítésében, valamint annak végrehajtásában;
 - f) javaslatot tesz a Testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

66. §

- (1) A Képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – eseti bizottságot alakíthat.
- (2) A Képviselő-testület az eseti bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az eseti bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.
- (4) Az eseti bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

67. §

Megszűnik a bizottsági tagság:

- a) a bizottsági tag halálával;
- b) a bizottsági tag tagságáról való lemondása esetén;
- c) a bizottsági tag visszahívásakor;
- d) olyan esetben, ha a bizottsági tag tartósan, legalább két hónapon át igazolatlanul távol marad a bizottsági ülésekről;
- e) továbbá képviselő bizottsági tag esetén a képviselői jogviszony megszűnésével.

A bizottság működése

68. §

Jelen rendelet 11.§-ban foglaltakat a bizottságok működésére is alkalmazni kell azzal, hogy levezető elnök alatt a bizottság elnökét, a Képviselő-testület tagja alatt pedig a bizottság tagját kell érteni.

69. §

- (1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
- (2) Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (3) A bizottság elnöke köteles 3 napon belüli időpontra a bizottságot összehívni:
 - a) a Képviselő-testület döntése alapján;
 - b) a Polgármester indítványára;
 - c) a bizottsági tagok legalább egynegyedének napirendi javaslatot is tartalmazó írásos indítványára.
- (4) A bizottság rendes ülésének meghívóját az ülés előtt 3 nappal ki kell függeszteni a Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára is.
- (5) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet:
 - a) bármely települési képviselő
 - b) a Polgármester, és az Alpolgármester;
 - c) a Jegyző, és az Aljegyző;
 - d) a Polgármesteri Hivatal adott ügyben és szakterületen érintett köztisztviselői;
 - e) a bizottság által meghívottak.
- (6) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a Polgármester és az Alpolgármester.
- (7) Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a Polgármester jogosult a bizottság ülését összehívni és vezetni.
- (8) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.
- (9) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a nemzetiségi véleményeket tartalmazza.
- (10) A jegyzőkönyvnek az elnök és legalább egy tag aláírásával ellátott egy-egy példányát soron kívül, de legkésőbb az ülést követő 3 munkanapon belül meg kell küldeni a Polgármesternek és a Jegyzőnek.
- (11) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Jegyző felügyelete mellett a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A tisztségviselők, a Polgármester

70. §

- (1) A Polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A Polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat a Mőtv. határozza meg.
- (3) A Polgármester helyettesítésére tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor.
- (4) A Polgármester ellátja a Képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket és évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskörök ellátásáról.

(5) A Polgármester a Közös Önkormányzati Hivatalban előre egyeztetett időpontban fogadóórát tart.

Az Alpolgármester

71. §

(1) A Képviselő-testület a Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármester(eke)t választ.

(2) A Képviselő-testület a Polgármester javaslatára alpolgármestert saját tagjai sorából választ meg, egy alpolgármestert nem a Képviselő-testület tagjai közül (külsősként) minősített többségű titkos szavazással választhat meg.

(3) Az Alpolgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.

(4) ³⁰Az Alpolgármester(ek) foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat a Mötv. határozza meg.

(5) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást a Polgármester határozza meg, erről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(6) Az Alpolgármester a Polgármester által kialakított munkamegosztással:

- a) segíti, felügyeli és koordinálja az Önkormányzat munkáját;
- b) segíti a Polgármestert feladatai ellátásában;
- c) a Polgármester iránymutatása mellett önállóan irányítja és felügyeli a gondozásában álló területek feladatainak ellátásával kapcsolatos tevékenységet;
- d) együttműködik a bizottságokkal.

Kinevezett tisztségviselők, A Jegyző és az Aljegyző

72. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozó Önkormányzatok polgármesterei (továbbiakban: polgármesterek) - pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő Jegyzőt nevez ki határozatlan időre, illetményének egyidejű megállapításával.

(2) A Jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát, a Közös Önkormányzati Hivatalt. A Jegyző egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl:

- a) évente egy alkalommal írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet a Közös Önkormányzati Hivatal működéséről;
- b) véleményt nyilvánít a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottság elnöke és a képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben;
- c) jogszerűségi szempontból javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(3) A Jegyző a Közös Önkormányzati Hivatalban minden szerdán 8.00 – 12.00 óráig fogadóórát tart.

73. §

(1) A Polgármesterek a Jegyző javaslatára Aljegyzőt neveznek ki.

(2) Az Aljegyző feladatait a Jegyző az Aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a Jegyző és az Aljegyző tartós, egyidejű akadályoztatása esetére a Polgármesterek a jegyzői feladatok ellátására a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői közül nevezi ki azt a jelöltet, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek is megfelel.

(4) A (3) bekezdés szerinti kinevezés legfeljebb hat hónap időtartamra szól.

A Közös Önkormányzati Hivatal

74. §

(1) A Képviselő-testület Közös Önkormányzati Hivatalt működtet – Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerveként önálló jogi személyiségű, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv. Az Önkormányzat költségvetése határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.

(3) A Jegyző döntése szerint a belső szervezeti egységek vezetői, valamint az érdemi ügyekben eljáró ügyintézők kiadmányozási jogot kaphatnak.

75. §

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal köteles a jogszabályi kereteken belül adatokat szolgáltatni és jelentéseket készíteni a Képviselő-testület, valamint az önkormányzati bizottságok részére. Az ilyen igényeket a Jegyzőnél kell benyújtani.

(2) A hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a Jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségét befolyásolja.

(3) A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltésének megszűnése után is fennáll.

Az Önkormányzat intézményei

76. §

(1) A Képviselő-testület kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására - alapító okirattal - oktatási, nevelési, kulturális, közművelődési, egészségügyi, szociális és gazdasági önkormányzati intézményeket alapít, illetve tart fenn.

(2) Az önkormányzati intézmények felsorolását a rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.

(3) Ezen intézmények irányítására - a fenntartói és a felügyeleti jog fenntartása mellett - intézményvezetőket nevez ki.

(4) Az intézményvezetők felett a munkáltatói jogokat a kinevezés, kinevezéskori illetmény megállapítása, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

77. §

(1) Az intézmények vezetői az intézményüket a jogszabályi rendelkezések, valamint az intézmény jellegének megfelelő, a Képviselő-testület által jóváhagyott saját belső szervezeti és működési szabályzatuk, valamint az egyéb belső szabályzataik előírásai szerint irányítják.

(2) Az intézményvezetők gyakorolják a munkáltatói jogokat az intézményben dolgozók felett oly módon, hogy a jogszabályi előírásokon kívül a munkáltatói jogból eredő tartós kötelezettségvállalásokat csak a fenntartó hozzájárulásával tehetnek.

Helyi közügyek, a Helyi népszavazás

78. §

(1) A helyi népszavazást a Polgármesternél a helyi választópolgárok legalább tíz százaléka kezdeményezheti.

(2) A Képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok húsz százaléka kezdeményezte.

Népi kezdeményezés

79. §

Népi kezdeményezést a választópolgárok legalább öt százaléka nyújthat be a Polgármesternél, amelyet a Képviselő-testület köteles megtárgyalni.

Felterjesztés

80. §

(1) A Képviselő-testület felterjesztési jogát a Mötv. szerint gyakorolja.

(2) A Képviselő-testületnek a felterjesztési jog gyakorlása előtt kikéri a tárgy szerint illetékes bizottságok véleményét.

A Képviselő-testület gazdasági programja

81. §

(1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a Mötv.-nek megfelelő gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági programot a Polgármester terjeszti elő.

(3) A Polgármester a gazdasági program végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolóban, de legkésőbb a választási ciklus utolsó évében köteles beszámolni.

A gazdálkodás alapvető szabályai

82. §

(1) Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket a Képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletében határozza meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti rendeletben kell megállapítani:

- a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;
- b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait;
- c) a forgalomképes vagyontárgyak körét; és
- d) azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

(3) A Polgármester az Önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben a jelen rendeletben, valamint a tulajdonára és a gazdálkodására vonatkozó önkormányzati rendeletekben, illetve az Önkormányzat költségvetésében foglaltak alapján köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat.

(4) A Polgármester nettó 500 ezer forintot nem meghaladó egyedi ügyértékű önkormányzati jogügyletekben saját hatáskörében, önállóan is eljárhat, valamint kötelezettséget vállalhat és szerződéseket köthet.

(5) Az Önkormányzat részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjáról való határozathozatalra vonatkozó előterjesztésekhez minden esetben kötelező a gazdaságossági számítások - költség, haszonelemzés - benyújtása.

(6) A költségvetési rendeletben konkrét feladatra, beruházásra, felújításra meghatározott összeg erejéig a Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szükséges szerződések megkötésére.

(7) A Képviselő-testület felhatalmazza továbbá a Polgármestert, hogy Szigetbecse Község Önkormányzata tulajdonában álló, bérbeadásra szánt helyiségeket, közérdeket szolgáló célból civil szervezetek, önszerveződő közösségek részére a költségvetési rendeletben meghatározott keret erejéig ingyenesen rendelkezésre bocsássa.

(8) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt.

Az Önkormányzat költségvetése

83. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetéséről önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

84. §

A költségvetési rendelet elfogadása legalább két fordulóban történik.

85. §

(1) A költségvetési rendelet tervezet javaslat formájában kerül a Képviselő-testület és a bizottság elé a jogszabályokban előírt tartalmi rendben.

(2) A költségvetési javaslat tartalmazza:

- a) a bevételi forrásokat;
- b) a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló költségvetési szervenként);
- c) a felújítási előirányzatokat célonként;
- d) a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben;
- e) az általános és a céltartalékot.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a Jegyző készíti elő, és a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A költségvetési előterjesztéseket a Pénzügyi Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.

86. §

(1) A zárszámadási rendelet elkészítésére és előterjesztésére az ezen alponban foglalt szabályok az irányadók.

(2) A Polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 30-ig tájékoztatja a testületet, míg a feladat alapú támogatások felhasználásáról szóló ¾ éves tájékoztatót legkésőbb november 30-ig terjeszti a Képviselő-testület elé.

Az önkormányzati gazdálkodás

87. §

Az Önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

88. §

(1) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, gazdálkodással kapcsolatos feladataikat a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) Az Önkormányzat az intézményét támogatásban részesíti. Az egyes intézmények éves támogatását a költségvetési rendelet tartalmazza.

(3) Az intézmény a támogatást a költségvetési rendeletben rögzített költségelemek szerint használhatja fel.

(4) A fel nem használt támogatásról a Képviselő-testület dönt.

(5) Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

(6) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a Jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításainak végrehajtásáért, az általa - a

vonatkozó jogszabályok és a Képviselő-testület felhatalmazása alapján - kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítéséért.

(7) Az intézmény a kötelező térítési díjon felüli bevételeit - alapfeladatainak sérelme nélkül - saját döntése szerint használja fel.

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

89. §

(1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az Önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzéséről a Képviselő-testület belső ellenőrzés útján gondoskodik.

(3) Az Önkormányzat gazdasági programjával szinkronban belső ellenőrzési stratégiai tervet és kockázatelemzést készít, meghatározva a belső ellenőrzés elkövetkezendő évekre vonatkozó elérendő céljait. Ennek elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(4) A Képviselő-testület az alakuló ülést követően a megalkotott gazdasági programjával szinkronban a belső ellenőrzési stratégiai tervét felülvizsgálja és ennek elfogadásáról döntést hoz.

(5) A Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság - egyebek között - az Önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;

Az önkormányzat kapcsolata a helyi nemzetiségi önkormányzattal

90. §

(1) A választások eredményeként Szigetbecsén alakuló nemzetiségi önkormányzat(ok)tal a Képviselő-testület - kölcsönösségi alapon - jó együttműködést kíván kialakítani. Segíti működésüket, együttműködési szerződések megkötését kezdeményezi.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok a Képviselő-testület üléseire előterjesztést nyújthatnak be. Munkájukról, terveikről a Testület előtt beszámolhatnak, tájékoztatást adhatnak, ezekhez segítséget kérhetnek.

(3) A Képviselő-testület - saját lehetőségeinek függvényében - a nemzetiségi önkormányzatok működését anyagilag is támogathatja. Ennek keretében - kérésük alapján - a Közös Önkormányzati Hivatal útján:

- a) biztosíthatja a nemzetiségi önkormányzatok testületi működéséhez szükséges helyiséghasználatot;
- b) részükre ügyviteli segítséget nyújthat.

(4) Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok együttműködésének részletes szabályait a 5. sz. melléklet *tartalmazza*.

A „Szigetbecsei Krónika”

91. §

(1) A lakosság tájékoztatására a Képviselő-testület **Szigetbecsei Krónika** címen negyedéves megjelenéssel hivatalos helyi lapot ad ki. (A továbbiakban röviden: újság.) Az újság ingyenes, azonban a hirdetései térítéskötelesek, amely díjakat évente felül kell vizsgálni. A következő évi hirdetési díjakat a megelőző év decemberében kell közzétenni.

(2) Az újság megjelentetéséről a Polgármester gondoskodik.

(3) Az újságban a rendeletek és a közérdekű határozatok szövegét, valamint a Képviselő-testület és bizottságai, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal tájékoztatóit, továbbá a Polgármester, az önkormányzati intézmények és a helyben érdekelt szervezetek hivatalos közleményeit kell közzé tenni.

(4) Az újságban a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésen kívüli munkájáról, valamint a Polgármester, a Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint a helyben érdekelt szervezetek működéséről szóló tájékoztató cikkek jelenhetnek meg. Ha valaki személyében érintett, az igényelheti észrevételei megjelentetését.

Záró rendelkezések

92. §


(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelettel egyidejűleg hatályát veszti a Szigetbecse Község Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2014. (XI. 11.) számú rendelete; és annak módosításáról szóló 5/2023.(IV.26.) önkormányzati rendelete.

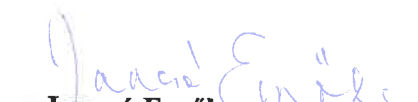
(3) Ez a rendelet 2024. november 7-én 17 órakor lép hatályba.


Sós Edina
polgármester




Jancsó Emőke
jegyző

Jelen rendelet kihirdetése 2024. november 7-én megtörtént.


Jancsó Emőke
jegyző

1. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz szb. 1.mell.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Szigetbecse Község Önkormányzatának bélyegzői

1. A Polgármester bélyegzője:

"Szigetbecse Község Polgármestere" körbélyegző, közepén Magyarország címere.

2. A Jegyző bélyegzője:

"Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője" körbélyegző, közepén Magyarország címere.

3. Az Aljegyző bélyegzője:

"Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője" körbélyegző, közepén Magyarország címere.

4. A Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzői:

"Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal" körbélyegző, közepén Magyarország címere, alul sorszám (1-....).

5. Az Önkormányzat bélyegzői:

"Szigetbecse Község Önkormányzata" körbélyegző, közepén Magyarország címere, alul sorszám (1- ...).

6. A Helyi Választási Bizottság bélyegzője:

"Helyi Választási Bizottság Szigetbecse" körbélyegző, közepén Magyarország címere.

2. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz szb. 2.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Szigetbecse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Polgármester:

Sósné Michélsz Edina

Társadalmi megbízatású alpolgármester:

Csoba Attiláné

Képviselők:

- 1. Győri Hajnalka**
- 2. Hoffmann Marianna**
- 3. Lumei Sándorné**
- 4. Mayer Julianna**
- 5. Rác Ferenc**

3. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz. szb. 3.mell.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

A bizottságok megnevezése, tagjainak neve

1. Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság:

Elnök: Lumei Sándorné
Testületi tagok: Győri Hajnalka
Mayer Julianna

2. Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Sport és Üdülöhelyi Bizottság:

Elnök: Hoffmann Marianna
Testületi tagok: Mayer Julianna
Rác Ferenc
Külső tag: Bodor Attila László

4. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz szb.4.mell.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Bizottságok feladat- és hatáskörei

1. Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottság:

A bizottság feladatkörébe tartoznak

- ✓ a gazdasági programot, a költségvetést érintő feladatok,
- ✓ a település gazdálkodás és a vagyongazdálkodás feladatai,
- ✓ törvényességgel kapcsolatos feladatok,
- ✓ ügyrenddel kapcsolatos feladatok,
- ✓ a képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
- ✓ a képviselői összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok.
- ✓ *Ellátja az oktatással, a közművelődéssel, a szociálpolitikai és családvédelmi tevékenységgel kapcsolatos bizottsági feladatokat.*

- Összehangolja a fejlesztési terveket, gazdasági célkitűzéseket és a rendelkezésre álló pénzügyi forrásokat.
- Közreműködik az önkormányzat ciklusprogramjának kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak megvalósulását.
- véleményezi az éves költségvetési tervjavaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámolót
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyenváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, illetve javaslatot tesz hitel felvételre
- Figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét.
- Figyelemmel kíséri a község fejlesztési célkitűzéseinek 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.
- Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
- Javaslatot tesz a Civil szervezetek, Egyesületek támogatására.
- Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények költségvetésének kialakítását, és figyelemmel kíséri ezen intézmények gazdálkodását, működését

- ❖ Vizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását.
- ❖ Előkészíti a képviselő-testület választási, fegyelmi, bér-megállapítási, jutalmazási ügyeit.
- ❖ Javaslatot tesz a képviselő-testület részére a működés során felmerült ügyrendi jellegű problémák megoldására.
- ❖ Lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást és előkészíti a képviselőtestület vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntését.
- ❖ Előkészíti a képviselő-testület összeférhetlenségi, méltatlansági ügyekben lefolytatandó eljárását.
- ❖ Kidolgozza az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatát és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására, vagy új szabály megalkotására.
- ❖ Javaslatot tesz a polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására.
- ❖ Kapcsolatot tart a helyi körzeti megbízottal és a tűzoltósággal (Figyelemmel kíséri a rendőrség bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét.)

- *Figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a művelődési ház, a faluház, a múzeum, valamint a községi könyvtár tevékenységét*
- *Közművelődési, művészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatokat lát el*
- *Elősegíti a szabadidős és kulturális tevékenység végzését*
- *Segíti a történelmi egyházakkal való együttműködést*
- *Ápolja a nemzetiségi kapcsolatokat.*
- *Javaslattal él a köznevelési intézmény vezetőjére vonatkozóan, továbbá a közművelődési, egészségügyi és szociális ágazatban személyi kérdésekben (Meghallgatja a jelölteket és véleményezi a jelöltek által leadott pályázatokat)*
- *Rendszeres kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó önkormányzati fenntartású intézmények vezetőivel.*
- *Figyelemmel kíséri a község közegészségügyi helyzetének alakulását, a lakosság egészségügyi helyzetét.*
- *Figyelemmel kíséri a település foglalkoztatási helyzetét.*
- *az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok,*
- *az egészségügyi szakellátással kapcsolatos feladatok,*
- *a családvédelemmel kapcsolatos feladatok,*
- *a szociális ellátással kapcsolatos feladatok.*

2. Településfejlesztési, Környezetvédelmi, Sport és Üdülöhelyi Bizottság:

- Véleményezi a település fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, ezen belül /a szerkezeti és szabályozási terveket/ a település arculat/zöldterület/ köztisztaság helyzetét/ a közterületek használatát, a helyi közutakkal kapcsolatos feladatokat/ telek, építmény és lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat / a helyi közművek üzemeltetését/ beruházások megvalósítását/ köztemetők üzemeltetését/
- Előzetes véleményezési jogot gyakorol a település közigazgatási határán belül (kül- és belterület) tervezett rövid, közép és hosszú távú, átfogó fejlesztési célok meghatározásánál, melyek terület felhasználást igényelnek és környezetvédelmi vonatkozásuk nyilvánvaló.
- Figyelemmel kíséri a természetes és épített környezet védelmét, hasznosítását, javaslatokat dolgoz ki, közreműködik a végrehajtásban.
- Javaslatot tesz a Környezet Védelmi Alap felhasználásra
- Közreműködik az önkormányzati fejlesztési tervek kidolgozásában.
- Véleményezi – a feladatkörébe tartozó körben – a költségvetés előirányzatait, részt vesz annak kialakításában.
- Figyelemmel kíséri az elfogadott költségvetés – feladatkörébe tartozó részének – végrehajtását.
- 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.
- Figyelemmel kíséri a községrendezési terv betartását
- Ellenőrzi a közterületek rendjét, tisztaságát, környezet-, és természetvédelmet.
- Az önkormányzati tulajdonban levő földterületek hasznosítására javaslatot tesz és figyelemmel kíséri a hasznosítás módját.
- Távlati községfejlesztési feladatokat dolgoz ki. Rendszeresen tájékozódik a vízellátás, gázellátás, szennyvízelvezetés, csapadékvíz elvezetés, energiaszolgáltatás és közvilágítás problémáiról ezek megoldása érdekében ellenőríz és szükség szerint kezdeményező lépéseket tesz.

- Ellenőrzi az utak, közterületek, temető, közintézmények rendezettségét, tisztaságát, karbantartását. Szükség szerint javaslatokkal él a fentiekkel kapcsolatos problémák megoldásához.
- Figyelemmel kíséri, segíti az egyesületi- és iskolai sport tevékenységet, valamint a tömegsport tevékenységet.
- Részt vesz a község közművelődési-, ifjúsági- és sportrendezvényeinek szervezésében és lebonyolításában.
- Részt vesz a községi fásítások szervezésében, azok végrehajtásában.
- Megrendezi az éves falutakarítást az iskolával, a civil szervezetekkel és a lakossággal együttműködve.
- Javaslatot tesz a közfoglalkoztatottak-falugondnok munkájának szervezéséhez.
- Ellenőrzi a községi hulladékszállításokat, a felmerülő problémákat jelzi a polgármester felé.
- Folyamatos kapcsolatot tart fent a község üdülőterületi ingatlanainak tulajdonosaival, az üdülőterületen felmerülő problémák megoldásához javaslatot tesz.
- Segítséget nyújt a helyi önszerveződő ifjúsági szervezeteknek, egyesületeknek, sportegyesületeknek vállalt feladataik ellátása érdekében.

5. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz szb 5.mell.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **SZIGETBECSE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**

(székhely: 2321 Szigetbecse, Petőfi Sándor u. 34.; adószám: 15744879-2-13; törzskönyvi azonosító szám: 734873; képviseli: Sósné Michélsz Edina polgármester) továbbiakban: helyi Önkormányzat,

másrészről **SZIGETBECSEI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

(székhely: 2321 Szigetbecse, Petőfi Sándor u. 34.; adószám: 16797305-1-13; törzs szám: 669964 bankszámlaszám: 11742070-16797305; képviseli: Lerner Mária) továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

I. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján SZIGETBECSE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA és a SZIGETBECSEI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT az együttműködésük részletes szabályait az alábbiakban rögzítik.

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. évi 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

A megállapodás részletesen tartalmazza a helyi és a nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, azaz:

- a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása;
- a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével;
- a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését;
- a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre;
- a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, személyek kijelölésének rendjét.

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE, A SZEMÉLYI-TÁRGYI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

1. A helyi önkormányzat képviselő-testülete a jogszabályban előírtaknak megfelelően biztosítja - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül - a nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:
 - 1.1 A helyi önkormányzat ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább 32 órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a helyi önkormányzat közösségi házépületében (2321 Szigetbecse, Balassi tér 16-17.).
 - 1.2 A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket 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 működéséhez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - 2.1 a nemzetiségi önkormányzat testületi működését az önkormányzati hivatal megbízott munkatársainak közreműködésével támogatja, különösen a jegyzőkönyv készítését, postai, gépelési, sokszorosítási feladatok, pályázati figyelés ellátását és az ezzel járó költségek viselését.
 - 2.2 a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek munkájához képviselői szobát, számítógépet, fénymásolót, telefont, jogtárhoz való hozzáférést biztosít.
 - 2.3 a nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző biztosítja.
 - 2.4 a helyi önkormányzat önkormányzati hivatala vezeti a nemzetiségi önkormányzat működésével és gazdálkodásával összefüggő szükséges nyilvántartásokat és szükség szerint iratkezelési feladatokat is végez.
 - 2.5 az önkormányzati hivatal köztisztviselői - a vonatkozó jogszabályokkal és a belső szabályzatokkal összhangban - a nemzetiségi önkormányzat megkeresésére válaszolnak, illetve a kért tájékoztatást megadják.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátásához szükséges és jelen együttműködési megállapodás függelékében részletesen felsorolt tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt Szigetbecse, Balassi tér 16. szám alatti ingatlan/helyiséget biztosítja.
5. A helyi önkormányzat polgármesteri hivatalának jegyzője vagy az általa megbízott, - jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy - részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, ha az elnök legkésőbb az ülést megelőző 3. napon tájékoztatja az ülés időpontjáról, valamint az ülés helyszíne az Önkormányzati Hivatal épületében található. A jegyző, illetve az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén törvényességi észrevételt tehet.

Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat és a jegyző, illetve az önkormányzati hivatal fenti és jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségeit teljesíteni tudja, a nemzetiségi önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges. A nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésre álló anyagi, tárgyi eszközökkel, lehetőségekkel a célhoz kötöttség és a takarékosági elvárásoknak, kötelezettségeknek megfelelően él.



III. GAZDÁLKODÁS

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetését az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján kell elkészíteni. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23 – 25. §-ai tartalmazzák.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal látja el külön szabályzat alapján.
3. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.
4. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá egymás kötelezettségvállalásiért és tartozásaiért nem felelős.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézője egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (2)-(4) bekezdéseiben, valamint az Ávr. 29. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni.
8. A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő 45. napig nyújtja be a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének.
9. A Nemzetiségi Önkormányzat a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézője által a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
 - a. Az információ-szolgáltatás rendje
 - aa. A nemzetiségi önkormányzat testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával - az államháztartási

 S. Szilvási

pénzügyi információs rendszer keretében - adatszolgáltatást kell teljesíteni.

ab. A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal által összeállított költségvetési információt - ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik - a nemzetiségi önkormányzat határozat tervezete képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez nyújtja be az Ávr. 33. § (2) bekezdése szerint.

10. A Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézője a Nemzetiségi Önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.
11. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézője a felelős.
12. A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetését költségvetési határozatban, éves költségvetésének végrehajtását zárszámadási határozatban állapítja meg. A költségvetési és zárszámadási határozatra az Önkormányzat költségvetési rendeletének szabályait kell alkalmazni.
13. A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és a kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

- 2.1 A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadásai, kiemelt előirányzatai kizárólag a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat testületének határozata alapján módosíthatók.
A költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosítása a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott önkormányzati hivatali dolgozó jogosult.
Amennyiben a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.
- 2.2 A költségvetési határozat módosításáról a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a módosítást követően haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőnek címzett levelével a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatalt. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.
- 2.3 Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem hoz határozatot év közben, az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a pénzmaradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor e bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.



IV. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS VÉGREHAJTÁSA

A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a nemzetiségi önkormányzat határozatai alapján végzi - a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett - a gazdálkodási feladatokat.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az átmeneti gazdálkodásról nem rendelkezett és a költségvetési határozatát a törvényben meghatározott határidőben nem alkotta meg, akkor az Áht. 25. § (3) bekezdésben foglaltakat kell érvényesíteni.

Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat tartozásáért a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal felelősséggel nem tartozik.

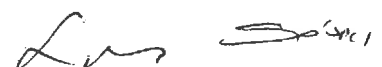
1. Kötelezettségvállalás rendje

- 1.1 Kötelezettséget vállalni az 1.5 pontban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
- 1.2 A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat nevében, feladatának ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni az Áht. 36. §-a és az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 1.3 A felhatalmazás a nemzetiségi önkormányzat elnökének jóváhagyó aláírásával, továbbá a gazdálkodási jogkörönként kitöltött nyomtatványok aláírásával jön létre.
- 1.4 A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a jegyző részére címzetten a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatalnak meg kell küldeni a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül.
- 1.5 Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások teljesítésénél, valamint az Áht. 36 § (2) bekezdés esetében, ha az összeg megállapításának módja jogszabály, jogerős, vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen alapul, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetében.

2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője vagy a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

- 2.1 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolnia az Ávr. 55. § (1) bekezdése szerint.
- 2.2 Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a jogszabályban előírtaknak, az Ávr. 54. § (4) bekezdése alapján a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.



- 2.3 A kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasíthatja a pénzügyi ellenjegyzőt és az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni, amely a soron következő ülésen köteles megvizsgálni a bejelentést és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

3. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

Az érvényesítést az Önkormányzati Hivatal - gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő - az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

- 3.1 Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult, az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglaltak szerint.
- 3.2 Az Áht. 38. §-a szerinti teljesítés igazolása a számlán, egyéb bizonylaton.
- 3.3 A teljesítés igazolását a kiadás érvényesítése és utalványozása előtt kell elvégezni. Az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint a teljesítés igazolása során, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
- 3.4 Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.
- 3.5 A teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerint kell eljárni. Az érvényesítésnek tartalmazni kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását. Az érvényesítés az utalványrendeleten történik.

4. Utalványozás

- 4.1 Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és bevételek beszédésének elrendelése. Utalványozásra az érvényesítést követően kerülhet sor. Utalványozásra a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az Ávr. 52. § (1) bekezdés c) pontja szerint az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 4.2 A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, továbbá a felhatalmazás írásos visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított 1 munkanapon belül meg kell küldeni a jegyzőnek címzetten a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal részére.
- 4.3 Utalványozni a készpénzes és a banki átutalási fizetési módok esetén a K & K – rendszerben előállított „Utalványrendeleten” - amely tartalmazza az érvényesítést, az ellenőrzést és a könyvelést - kell.
- 4.4 Az Utalványrendeleten az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni.
- 4.5 A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni.

5. Összeférhetetlenség

Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. § (1) – (2) bekezdései szerint kell betartani.



6. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendjét az önkormányzati hivatal szabályzatai tartalmazzák a jogkörök gyakorlásának feltételeit, továbbá a szabályzat mellékletei a jogkörök gyakorlására felhatalmazott személyek nevét és aláírását.


V. PÉNZELLÁTÁS , BANKSZÁMLAREND

1. Pénzellátás, a nemzetiségi önkormányzat bevételei

- 1.1. 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
- 1.2. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzatot megillető, az éves költségvetési törvény alapján, a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló, 428/2012. (XII.29.) kormányrendelet és külön miniszteri rendelet szerinti általános működési támogatás előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.
- 1.3. Az 1.1 pontban foglalt szabály vonatkozik - a 428/2012. (XII.29.) kormányrendelet 4-6. §-ában foglaltakkal kiegészítve - a feladatalapú támogatás folyósítására is.
- 1.4. A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal által biztosított támogatás utalása a támogatási szerződésben foglaltak alapján történik, feltéve, hogy a nemzetiségi önkormányzat az előző támogatás összegével, továbbá a korábban felvett előleggel elszámolt.
- 1.5. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat részére nyújtott önkormányzati támogatás folyósítása - a helyi költségvetési rendelet előírása alapján - felfüggeszhető, amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem tesz eleget az e Megállapodásban foglalt előírásoknak.
- 1.6. A pályázat vagy egyedi kérelem útján nyújtott támogatások bonyolítását a 428/2012. (XII.29.) kormányrendelet 11-13. §-ában foglaltak szabályozzák.
- 1.7. A különféle támogatások szabályszerű elszámolása érdekében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete - legkésőbb a programok előkészítése, illetve időpontja előtt - határozatban dönt azok felhasználási céljáról, a kiadások tételeiről.
- 1.8. A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat számára olyan számviteli nyilvántartást vezet, amely biztosítja a támogatásokhoz kapcsolódó előirányzat - felhasználás figyelemmel kísérését.
- 1.9. A központi költségvetésből származó támogatások érvényes jogszabályok szerinti elszámolásáért, az esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítéséért az Önkormányzati Hivatal érintett munkatársai és a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke közösen felelősek.

2. Bankszámlarend

- 2.1. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján továbbá az önkormányzati hivatal épületében található házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és / vagy az általa meghatalmazott - a banki bejelentés szerinti - személyt illeti meg.
- 2.2. Az Önkormányzati Hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat bevételei, a pénzmaradványa és a



teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

- 2.3. A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól, illetve azok teljesítéséről negyedévente (igény szerint havonta) tájékoztatást ad a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- 2.4. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az Áht. 84. § (1) bekezdése alapján választott számlavezetőnél nyitja meg.
- 2.5. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat a különböző feladatok ellátására, a különféle pénzforgalmak lebonyolítására az Ávr. 146. § (2) bekezdése alapján alszámlákat nyithat. Az Áht. 85. § érvényesítése érdekében a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat Kártya alszámlát nyithat. A kártyabirtokos személyéről a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke dönt.
- 2.6. Amennyiben a fizetési számláról vagy a kártya alszámláról készpénz-levétel történik, a felvétel napján gondoskodni kell a készpénz házipénztárba történő elhelyezéséről. A készpénzben történő elszámolás eseteiről a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatával dönt.
- 2.7. A házipénztárból történő készpénz felvétel esetén 15 napon belül kell gondoskodni a felvett előleg elszámolásáról.
- 2.8. A Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal mindenkor érvényes Pénztári és pénzkezelési szabályzata részletesen tartalmazza a pénztári forgalommal és a bankszámla-forgalommal kapcsolatos feladatokat, amelynek előírásai a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzatra is vonatkoznak.

VI. VAGYONI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

1. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyontárgyairól a nyilvántartást a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal vezeti.
A nyilvántartás vezetéséhez, a vagyontárgyak bevezetéséhez a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke biztosítja a szükséges információkat, a bizonylatokat vagy egyéb dokumentációt.
2. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat határozatának megfelelően történik. A vagyonszerzés - értékesítés és beszerzés - összefüggő kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását a II. fejezetben foglalt szabályok szerint kell biztosítani
3. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke.
4. A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával kapcsolatos adatszolgáltatás a Megállapodás 1.2 pontja szerint történik. Az adatszolgáltatás határidejének betartásáért a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző a felelős.
5. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyon, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásáról elkülönítetten, önállóan vezeti.
6. 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.
7. 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.



8. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

VII. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 3701/2011. (XII.31.) kormányrendelet előírásait.

A Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését a Szigetbecsei Közös Önkormányzati Hivatal végzi. A tervszerű ellenőrzés alkalmával a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyzővel egyeztet. A rendkívüli ellenőrzést a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a jegyzőn keresztül kezdeményezi.

VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adatok tekintetében, az adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

Ez a megállapodás a tárgyévre vonatkozóan legkésőbb január 31-ig módosítható.

Záró rendelkezések

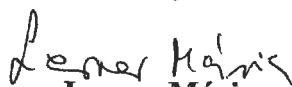
1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő 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 képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Záradék:

Ezt a megállapodást Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 4/2023. (I. 16.) számú határozatával, a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete a 4/2023. (I. 18.) számú határozatával elfogadta.

Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti Szigetbecse Község Önkormányzat Képviselő-testülete által a 9/2020. (I. 29.) határozattal és a Szigetbecsei Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2020. (II. 11.) számú határozatával elfogadott Együttműködési megállapodás.

Szigetbecse, 2023. január 31.


Lerner Mária
elnök



6. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz szb 6.mell.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

Korm.funkció	Korm.funkció neve
011130	Önkormányzatok és örkorm.hivat. jogalkot. ált. ig.t ev.
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálk. kapcs. fel.
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvet.
018030	Támogatási clú finanszírozási műveletek
041140	Területfejlesztés igazgatása
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045220	Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi lét.)
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatás
062020	Területfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés,-kezelés,-ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntart.
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi ellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtet. és fejl.
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel
082092	Közművelődés – hagyom. közösségi. kultur érték. gond.
082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve színház)
084031	Civil szervezetek működési támogatása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátás
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátás
900010	Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei ÁHT-n kívülről
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei ÁHT-n kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási művel.”

7. melléklet a 18/2024. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) szmsz szb. 7.mell.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

7. számú melléklet a 18/2024. (XI. 07.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat intézményei

1. Szigetbecsei Tóparti Óvoda és Minibölcsőde

2321 Szigetbecse, Petőfi utca 23.

Végső előterjesztői indokolás

Szigetbecse Község Önkormányzat képviselő-testülete a 2024. év június 9-ei önkormányzati választásokat követő alakuló ülést követő első testületi ülésen felülvizsgálta a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletét és annak átdolgozását tartotta szükségesnek, így jelen rendelet megalkotásáról határozott.

