

**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2013. (VIII.29.) önkormányzati rendelete
Ercsi Város Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

¹ Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésének felhatalmazása alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerinti feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A rendelet hatálya

- 1. §** (1) A rendelet hatálya kiterjed Ercsi Város Önkormányzatára és az önkormányzat szerveire, tisztségviselőire.
(2) A rendelet hatálya kiterjed az (1) bekezdésben említett szervek és személyek feladat- és hatáskörére, továbbá a Képviselő-testület és szervei – bizottságok, polgármester, polgármesteri hivatal, részönkormányzat testülete, jegyző – működési rendjére.

Hivatalos megnevezés

- 2. §** (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Ercsi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2451 Ercsi, Fő u. 20.
(3) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
(4) A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: Ercsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

Jelképek

- 3. §** Ercsi város jelképeit, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Kitüntetések

- 4. §** A Képviselő-testület által adományozható díjakat és kitüntetéseket külön rendelet tartalmazza.

Bélyegző-használat

- 5. §** Ercsi Város Önkormányzata és szervei, tisztségviselői bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

II. fejezet

¹ Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

A L A K U L Ó Ü L É S

6. §² (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester vezeti.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek.

7. § A Képviselő-testület tagjainak felsorolását az SzMSz 1. függeléke tartalmazza.

8. § A polgármester az alakuló ülést követő hat hónapon belül gazdasági programot, fejlesztési tervet terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

A Képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

9. § (1) A Képviselő-testület dönt:

a) a polgármester javaslata alapján titkos szavazással az alpolgármester vagy alpolgármesterek megválasztásáról;

b) az alakuló – vagy legkésőbb az alakuló ülést követő – ülésen a bizottságok megválasztásáról;

c) a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján tanácsnok(ok) választásáról.

(2) Ha az alpolgármester vagy a bizottságok megválasztásánál nincs meg a szükséges többség, a soron következő ülésen újabb szavazást kell tartani.

(3) A bizottsági tagság megszűnése esetén a kiesett tag helyére a legközelebbi rendes képviselő-testületi ülésen új tagot kell választani.

Jegyzőkönyv-hitelesítők

10. § A Képviselő-testület alakuló ülésén tagjai sorából két jegyzőkönyv-hitelesítőt és egy pótjegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE

Munkaterv

11. § (1) A Képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja.

(2) A Képviselő-testület rendes üléseit – július hónap kivételével, amely ülésezési szünet – havonta, minden hónap utolsó keddjén tartja. Ha a hónap utolsó keddje munkaszüneti napra esik, a képviselő-testületi ülést az azt megelőző hét keddjén kell megtartani.

(3) A Képviselő-testület a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérhet, azonban rendes üléseinek száma évente akkor sem lehet kevesebb hat ülésnél.

(4) A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti a Képviselő-testület évi rendes utolsó ülése elé.

(5) A munkatervhez javaslatot tehetnek:

a) a polgármester;

b) az alpolgármester;

² Módosította: 18/2017. (IX.28.) ök. rendelet. Hatályos: 2017.09.29.

- c) a képviselők;
- d) a Képviselő-testület bizottságai;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) képviselő-testületei;
- f) a jegyző.

(6) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testületi ülések helyét, időpontját, napirendjét;
- b) a napirendi pontok előterjesztőinek megnevezését;
- c) az egyes napirendi pontot megtárgyaló bizottság(ok) megnevezését;
- d) az évente legalább egy alkalommal tartott közmeghallgatás helyét, időpontját, napirendjét.

(7) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a város lakossága számára megismerhető legyen.

12. § (1) A Képviselő-testület munkatervében nem szereplő ülések rendkívüli (soron kívüli) ülések.

(2) A rendkívüli ülésen csak a napirendben szereplő, illetve a 14. § szerinti módon előre közölt témák tárgyalhatók.

A képviselő-testületi ülés összehívása

13. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök – hívja össze, írásban kiküldött meghívó útján. A meghívót az ülés előtt legalább három nappal kell kiküldeni.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és idejét;
- b) a javasolt napirendi pontokat;
- c) a napirendi pontok előterjesztőit;
- d) a dátumot és az aláírást.

(3) A meghívóhoz csatolni kell:

- a) az írásos előterjesztéseket (és mellékleteit);
- b) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet;
- c) a bizottsági javaslatokat.

14. §³ A Képviselő-testület ülése rendkívüli esetben rövid úton (telefonon, elektronikus úton) – legalább 24 órával korábban kiküldött meghívó útján – is összehívható. Ilyen esetben a rendeletnek a meghívók, az előterjesztések és a hirdetmény kiküldésére, közzétételére vonatkozó rendelkezéseit a határidők tekintetében nem kell alkalmazni.

15. § (1) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendi pontjairól a Hivatal a lakosságot az ülés előtt legalább három nappal tájékoztatja. A tájékoztatót a Hivatal hirdetőtáblájára ki kell függeszteni és az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

(2) A közmeghallgatást tartalmazó ülések időpontját, helyét és napirendi pontjait legalább tizenöt nappal az ülés előtt az (1) bekezdés szerinti módon közzé kell tenni.

16. §^{4 5} A Képviselő-testület nyílt ülésére – tanácskozási joggal – meg kell hívni különösen:

- a) a Képviselő-testület tagjait;

³ Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

⁴ Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

⁵ Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

- b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- c) a jegyzőt;
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) elnökét;
- e) a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjét (kormány megbízott);
- f) a Martonvásári Járási Hivatal vezetőjét;
- g) az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetőit;
- h) a településen működő – a 2. függelékben felsorolt – önszerveződő közösségek képviselőit;
- i) az önkormányzat részesedésével működő gazdálkodó szervezetek vezetőit;
- j) a napirendi pont előterjesztőjét;
- k) akinek jelenlétét a polgármester szükségesnek tartja.

Előterjesztések

17. § (1) A Képviselő-testület ülésére általában írásbeli előterjesztés készül

(2) Szóbeli előterjesztés csak kivételesen indokolt esetben kerülhet a Képviselő-testület elé akkor, ha a sürgősségi indítvány benyújtására a 22. § (1) bekezdésében megállapított határidő és a Képviselő-testület ülésének kezdő időpontja között olyan halaszthatatlan döntést igénylő ügyről szerzett az előterjesztő tudomást, amely esetében a Képviselő-testület rendkívüli ülése is összehívható lenne.

(3) Szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell megfogalmazni a határozati javaslatot és azt legkésőbb a képviselő-testületi ülés elején a képviselőknek ki kell osztani.

(4) ⁶Szóbeli előterjesztésre legkésőbb a képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak megszavazásáig lehet javaslatot tenni.

(5) A szóbeli előterjesztést – a sürgősségi indítvánnyal együtt – lehetőleg az „Egyebek” napirendi pont keretében kell tárgyalni. Az „Egyebek” napirendi pont alatt a szóbeli előterjesztés, a sürgősségi indítvány, a tájékoztató és a kérdésre, illetve interpellációra adott válaszok kivételével más téma nem szerepelhet.

(6) Szóbeli előterjesztés és sürgősségi indítvány nem terjeszthető elő személyi ügyekben és az Önkormányzat vagyonát érintő ügyekben.

(7) ⁷ Szóbeli előterjesztés csak olyan ügyben terjeszthető elő, amelyhez bizottsági vélemény nem szükséges.

18. § Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását, illetve a téma ismertetését;
- b) a témakör ismételt napirendre kerülése esetén a korábbi döntést és annak indokait;
- c) az előterjesztő(k) megnevezését;
- d) a határozati javaslatot vagy rendelet-tervezetet;
- e) határozati javaslat esetén a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését és a határidő megjelölését.

19. § (1) Előterjesztésre jogosult:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a Képviselő-testület bizottságai nevében a bizottságok elnökei;
- d) a tanácsnok;
- e) a képviselők;
- f) a jegyző;

⁶ Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

⁷ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

g) az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetői (intézményvezetők) az általuk vezetett intézményt érintő ügyekben;

h) a nemzetiségi önkormányzat(ok) elnöke(i) a nemzeti önkormányzat feladatkörét érintő ügyekben;

i) a Képviselő-testület vagy a polgármester által felkért személy vagy szerv vezetője.

(2) Amennyiben a benyújtandó előterjesztés témája bizottsági feladatkörbe tartozik, az csak az érintett bizottság előterjesztésében vagy véleményével ellátva kerülhet a Képviselő-testület elé.

20. § Kötelező bizottsági véleménnyel ellátott írásos előterjesztést készíteni az alábbi ügyekben:

a) önkormányzati rendeletalkotás esetén;

b) az önkormányzat szervezeti és működési rendjét érintő ügyekben;

c) ⁸ helyi népszavazás ügyében;

d) az önkormányzat gazdasági programjának, fejlesztési tervének elfogadása érdekében;

e) fejlesztési koncepciók, településfejlesztési, településrendezési településszabályozási ügyek tárgyalásánál;

f) az önkormányzat tulajdonával, vagyonával kapcsolatos valamennyi ügyben;

g) önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügyekben;

h) hitelfelvétel tárgyalásánál;

i) személyi ügyek tárgyalása esetén;

j) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó polgári jogi ügyleteknél;

k) társulásokkal kapcsolatos ügyekben;

l) intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése tárgyalásánál.

21. § ⁹ Az írásos előterjesztéseket a jegyzőhöz kell leadni a Képviselő-testület ülését megelőző nyolcadik napig. A leadási határidő nem vonatkozik a 14. §-ban említett rendkívüli esetekre.

21/A. § ¹⁰ A Képviselő-testület alakuló ülése esetén az előterjesztésekre vonatkozó – 17-21. §-ban meghatározott – szabályokat nem kell alkalmazni.

Sürgősségi indítvány

22. § (1)¹¹ Sürgősségi indítványnak minősül az olyan írásos előterjesztés, melyet annak benyújtója a 21. §-ban meghatározott időpontot követően, de legkésőbb az ülést megelőző nap 10.00 óráig ad le a jegyző részére.

(2) Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei (bizottsági előterjesztés és bizottsági határozat alapján), a képviselők, a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat(ok) elnöke(i).

(3)¹² A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

¹³(4) Sürgősségi indítvány akkor terjeszthető elő, ha a javaslatához nem szükséges bizottsági vélemény, vagy a bizottság ülése a Képviselő-testület ülését megelőzően a sürgősségi indítvány tárgyában összehívható.

⁸ Módosította: 18/2017. (IX.28.) ök. rendelet. Hatályos: 2017.09.29.

⁹ Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

¹⁰ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

¹¹ Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

¹² Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

¹³ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

Az ülés vezetése

23. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén vagy felkérésére az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a korelnök vezeti.

(2) Az ülésvezető az ülés megnyitása után:

a) a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet;

b) előterjeszti az ülés napirendjét, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt;

c) megadja a szót annak, aki – kivételesen fontos, halasztást nem tűrő, de döntést nem igénylő témában – napirend előtti felszólalásra kér szót.

A vita

24. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés és a vele összefüggő döntési javaslat felett külön-külön nyit vitát.

(2) Az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) Az előterjesztéshez a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólhatnak és az előterjesztőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyekre válaszolni kell.

(4) Az ülésen megjelent állampolgároknak a napirendhez tartozó kérdésekben az ülésvezető szót adhat.

(5) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb kettő perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az egy percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(7) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előterjesztője a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(8) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. Ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

25. § (1) ¹⁴ Az előterjesztésben szereplő javaslatához – a személyi ügyek kivételével – a Képviselő-testület ülésén módosító vagy kiegészítő javaslat tehető.

(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a vita során elhangzott módosító, kiegészítő, majd – azok elfogadásának hiányában – az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.

26. § Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül azonnal megszavaztatja.

¹⁴ Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

27. § A jegyző jelzi a képviselő-testületnek és a képviselő-testület szerveinek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

A tanácskozás rendje

28. § (1) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendtől, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót;
- d) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához a rendőrség segítségét veszi igénybe.

(2) Az (1) bekezdés c), d) pontjában felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatóak.

(3) Az érintett személy a vita során személyes megjegyzést tehet legfeljebb egy perces időtartamban, amennyiben vissza akarja utasítani az őt ért kritikát.

Az ülések nyilvánossága

29. § (1) A Képviselő-testület ülése – a zárt ülések kivételével – nyilvános, azon bárki részt vehet és – e rendeletben és az ülésvezető által engedélyezett felszólalási rendben – szót kaphat.

(2) A képviselő-testület üléseire készült előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei, továbbá a zárt ülések anyagainak közérdekű és közérdekből nyilvános adatai és a zárt üléseken hozott döntések nyilvánosságát a polgármester vagy a jegyző biztosítani köteles.

Zárt ülés

30. § (1) A zárt ülés anyaga kizárólag a következő személyeknek adható át:

- a) a polgármesternek;
- b) az alpolgármesternek;
- c) a Képviselő-testület tagjainak,
- d) a jegyzőnek;
- e) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak;
- f) a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(2) A törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

Döntéshozatal

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

(2) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet nyolc napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

(3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges (egyszerű többség).

(4) Minősített többség – a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazata – szükséges a törvényben meghatározott ügyek, továbbá a következő ügyek eldöntéséhez:

- a) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi eljárás során hozott határozat;
- b) hitelfelvétel;

- c) a polgármester, alpolgármester, képviselő személyét érintő kérdések;
- d) szóbeli előterjesztés, sürgősségi indítvány napirendre vétele;
- e) az önkormányzat törzsvagyonával, egyéb ingatlanvagyonával való rendelkezés;
- f) önkormányzati vagyon tulajdonjogának, vagyonkezelői jogának ingyenes vagy kedvezményes átruházása, önkormányzati követelésről egészben vagy részben történő lemondás;
- g) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása;
- h) titkos szavazás elrendelése;
- i) helyi népszavazás elrendelése.

Szavazás

32. § (1)¹⁵ A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza, a szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazni „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazással lehet.

(2) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor azt a jogszabály kötelezően előírja.

(3) A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.

(4)¹⁶ A titkos szavazást – szavazatszámláló bizottságként közreműködve – a Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság bonyolítja le. A bizottság szavazófülke, urna és szavazólapok segítségével összegyűjti, majd a szavazás után összeszámolja a szavazatokat, elkészíti a szavazási jegyzőkönyvet és a szavazás eredményéről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

¹⁷ (4a) Amennyiben a Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság megválasztására még nem került sor, vagy a Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság tagjai nincsenek határozatképes létszámban jelen, a (2), (3) bekezdés szerinti ügyeket érintő képviselő-testületi döntéseknél a titkos szavazást – a (4) bekezdésben foglaltak szerint – a Képviselő-testület által e célra megválasztott ideiglenes bizottság bonyolítja le.

(5) A polgármester, illetve bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül dönt.

(6) Név szerinti szavazást kell elrendelni:

- a) ha azt törvény írja elő;
- b) valamelyik bizottság határozatában indítványozza;
- c) az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén;
- d)¹⁸ a közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési dokumentumokról és a közbeszerzési döntési javaslatokról.

(7) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”, vagy „nem”, vagy „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak.

33. § Érvényes döntéssel lezárt napirend ismételt tárgyalásának – az Mötv. 68. § (1) bekezdésének esetét kivéve – csak abban az esetben van helye, ha a döntés során nem ismert körülmények felmerülése az önkormányzat érdekében a megismételt tárgyalást indokolja.

¹⁵ Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

¹⁶ Módosította: 13/2014. (XI.26.) ök. rendelet. hatályos: 2014.11.27.

¹⁷ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

¹⁸ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

Önkormányzati rendelet

34. § (1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a képviselő;
- d) a Képviselő-testület bizottsága;
- e) a jegyző;
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete.

(2) A rendelet-tervezetet – amennyiben azt nem a jegyző készíti el, a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgybán érintett bizottság elé kell terjeszteni.

(3) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint érintett bizottság elnöke, a polgármester vagy a jegyző – a bizottsági vélemény ismertetésével – terjeszti a Képviselő-testület elé.

35. § (1) A rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, továbbá az önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel kell kihirdetni. A kihirdetett rendeletet legalább tizenöt napra kell kifüggeszteni és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(2) A jegyző – a Hivatal közreműködésével – gondoskodik a rendeletek elektronikus rögzítéséről és nyilvántartásáról.

36. § (1) Az önkormányzat rendeleteit naptári évenként külön-külön, folyamatos, 1-től kezdődő sorszámmal és évszámmal kell ellátni, megjelölve a rendelet kihirdetésének hónapját és napját a következők szerint:

„Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének/20....(hó, nap) önkormányzati rendelete.”

(2) A rendelet száma után – a rendelet címében – szerepeltetni kell a rendelet tárgyát vagy tartalmának lényegét.

A Képviselő-testület határozata

37. § (1) ¹⁹ A Képviselő-testület határozatait naptári évenként külön-külön, folyamatos, 1-től kezdődő sorszámmal és évszámmal kell ellátni, megjelölve az elfogadás hónapját és napját a következők szerint:

„Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének/20.... (hó, nap) határozata”.

(2) A határozat száma után – a határozat címében – szerepeltetni kell a döntés tárgyát.

(3) A határozatot a jegyzőkönyv elkészítését követő három munkanapon belül meg kell küldeni az érintetteknek, illetve a végrehajtásért felelős személyeknek, illetve szervezeteknek.

(4) A jegyző – a Hivatal közreműködésével – gondoskodik a határozatok elektronikus rögzítéséről és nyilvántartásáról.

Felvilágosítás kérése

38. § (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendi pontok megtárgyalását követően – önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet: kérdést tehet fel vagy

¹⁹ Módosította: 4/2018. (II.14.) ök. rendelet. Hatályos: 2018.02.15.

interpellálhat. E szándékát a képviselő az ülés elején, a napirendek elfogadása előtt jelezni köteles, meghatározva a felteendő felvilágosítás-kérések számát és címzettjét.

(2) A kérdés és az interpelláció egyaránt a Képviselő-testület (át nem ruházott, illetve átruházott) hatáskörébe tartozó, önkormányzati ügyre irányuló felvilágosítás iránti kérés, illetve felvetés megfogalmazása a polgármesterhez (alpolgármesterhez), a jegyzőhöz vagy a Képviselő-testület bizottságának elnökéhez.

(3) A kérdésre és az interpellációra a Képviselő-testület ülésén – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – kell választ adni.

(4) A kérdésre adott válasz elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a kérdést feltevő képviselő nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a Képviselő-testület a kérdésről nem dönt és azt nem vitatja meg.

(5) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció előterjesztésére a polgármester új időpontot tűz ki.

(6) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról vagy el nem fogadásáról az interpelláló képviselő nyilatkozik.

Ha a képviselő a választ nem fogadja el, az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet. Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.

Közmeghallgatás

39. § (1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározottak szerint tart közmeghallgatást, melyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendi pontjairól a lakosságot legalább tizenöt nappal előbb az erről szóló hirdetménynek a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével, az önkormányzat honlapján és az önkormányzat lapjában történő megjelentetésével, továbbá a város több pontján való kihirdetésével tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, aki a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

Egyéb fórumok

40. § A polgármester a lakosság, a különböző társadalmi szervezetek, egyesületek, önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében – a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint – más fórumot (várospolitikai fórum, városi, városrészi tanácskozás) is összehívhat.

V. fejezet

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

41. § (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) az ülés időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;

- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a határozatképességre történő utalást;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l) a szavazás számszerű eredményét;
 - m) a hozott döntéseket;
 - n) az aláírásokat, pecsétet.
- (2) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-vezető által leírtak és – lehetőség szerint – az ülésen rögzített hangfelvétel alapján kell elkészíteni.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, a jelenléti ívet, az előterjesztések egy-egy példányát, a bizottságok javaslatait, véleményét, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendeletet.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá és a két jegyzőkönyv-hitelesítő hitelesíti.

- 42. §** (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenkénti bekötetéséről, valamint zárt helyen való tárolásáról.
- (2) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát el kell helyezni a városi könyvtárban és meg kell jelentetni azt az önkormányzat honlapján.

VI. fejezet

A K É P V I S E L Ő

A képviselők jogai és kötelezettségei, a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

- 43. §** (1) Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (2) A képviselők jogait a törvény tartalmazza.
- (3) A képviselő a törvényben meghatározott kötelezettségein túl köteles:
- a) előzetesen bejelenteni a polgármesternek, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételében vagy egyéb képviselői megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
 - b) a Képviselő-testület vagy a polgármester megbízása alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
 - c) a képviselői megbízatása révén tudomására jutott titkot megőrizni, mely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll;
 - d) előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület által megtárgyalandó ügy önmagát vagy közeli hozzátartozóját személyesen érinti.
- (4) Az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő, továbbá a (3) bekezdés d) pontjában foglalt bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselő tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület – legfeljebb tizenkét havi időtartamra – csökkentheti vagy megvonhatja.

44. § A képviselők és nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíját, természetbeni juttatását külön rendelet tartalmazza.

VII. fejezet

A K É P V I S E L Ő - T E S T Ű L E T B I Z O T T S Á G A I , M Ű K Ö D É S Ű K A L A P V E T Ő S Z A B Á L Y A I

45. § (1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok felsorolását és a bizottságok tagjainak számát e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület az általa meghatározott egyes önkormányzati feladatoknak az erről rendelkező döntésében megállapított ideig történő intézésére ideiglenes (ad hoc) bizottságot alakíthat.

(4) ²⁰A bizottságok feladat- és hatásköreit – benne a Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott feladat- és hatáskörök felsorolását, továbbá azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújthat be és amelyek bizottsági állásfoglalással nyújthatók be a Képviselő-testületnek – e rendelet 2. melléklete tartalmazza. E melléklet tartalmazza továbbá a Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottságnak a képviselői összeférhetetlenséggel, méltatlansággal, vagyonynyilatkozatok vizsgálatával kapcsolatos feladatok ellátására történő felhatalmazását..

(5) A bizottság – a törvény és e rendelet keretei között – maga állapítja meg működésének részletes szabályait. A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára és nyilvánosságára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(6) A bizottság tagjai kötelesek a tudomásukra jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettségük bizottsági tagságuk megszűnése után is fennáll.

(7) A bizottság az általa elfogadott éves munkaterv alapján működik, amelyet a képviselő-testületi ülések éves munkatervének meghatározását követő harminc napon belül készít el.

46. § (1) A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A bizottság tagjainak felsorolását e rendelet 3. függeléke tartalmazza.

(2) A bizottság a bizottság képviselő tagjai közül alelnököt választ az elnök helyettesítésére.

(3) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés előterjesztéseit legkésőbb az ülés előtt három nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(4) A Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolatát a polgármester biztosítja.

(5) A bizottságok ügyviteli, adminisztrációs feladatainak ellátásáról a jegyző útján a Hivatal gondoskodik bizottsági referensek közreműködésével.

47. § ²¹

VIII. fejezet T A N Á C S N O K

²⁰ Módosította: 10/2014. (X.29.) ök. rendelet. Hatályos: 2014.10.30.

²¹ Hatályon kívül helyezte: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

48. § ²² A Képviselő-testület a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára a települési képviselők közül tanácsnokot választ.

IX. fejezet

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ²³

Polgármester

49. § (1) A polgármester tisztségét főállásban tölti be.

(2) A polgármester a Képviselő-testület elnöke, felelős az önkormányzat egészének működéséért.

(3) A polgármester főbb feladatai:

- a) a település fejlődésének elősegítése;
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás;
- c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;
- d) az önkormányzat gazdálkodási feltételeinek megteremtése;
- e) a demokratikus helyi közhatalom-gyakorlással kapcsolatos feltételek biztosítása;
- f) a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok szervezése;
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása;
- h) kapcsolattartás a pártok, társadalmi szervezetek helyi képviselőivel;
- i) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése;
- j) az alpolgármester munkájának az irányítása;
- k) a Hivatal törvényben meghatározottak szerinti irányítása;
- l) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása;
- m) ellátja – maga vagy az általa megbízott személy útján – az önkormányzat törvényes képviselőtét, illetve a Képviselő-testület képviselőtét;
- n) a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése;
- o) a Képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése;
- p) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- q) a Képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása.

(4) A polgármester részletes feladat- és hatáskörét a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg. A polgármester feladat- és hatáskörét – benne a Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket – e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(5) ²⁴A polgármesterre megfelelően alkalmazni kell a törvényben és e rendeletben az önkormányzati képviselőkre meghatározott összeférhetlenségi, méltatlansági, vagyoni nyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó feladat- és hatásköri szabályokat..

50. § Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben – az át nem ruházható ügyek kivételével – döntést hozhat. E döntéséről a polgármester a következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

²² Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

²³ Módosította: 13/2014. (XI.26.) ök.rendelet. hatályos: 2015.01.01.

²⁴ Módosította: 10/2014. (X.29.) ök. rendelet. Hatályos: 2014.10.30.

51. § A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – az át nem ruházható ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

Alpolgármester

52. §^{25 26} A Képviselő-testület a saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

Jegyző

53. § (1) A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző főbb feladatai:

- a) vezeti a Hivatalt;
 - b) a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - c) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról;
 - d) gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok üléseinek technikai, ügyviteli feltételeiről;
 - e) biztosítja a köztisztviselők rendszeres képzését, továbbképzését.
- (3) A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok, a polgármester és a Képviselő-testület döntései határozzák meg.

Aljegyző²⁷

54. §

A jegyző helyettesítése

55. § (1)²⁸ A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester a Hivatal megfelelő képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőjét nevezi ki a jegyzői feladatok ellátására.

(2) Amennyiben a Hivatalban nincs megfelelő képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő jelölt, a polgármester – másik település polgármesterével való megállapodás alapján – a jegyző legfeljebb hat hónapra történő helyettesítésére egy másik jegyzőt nevez ki.

X. fejezet

P O L G Á R M E S T E R I H I V A T A L

56. § ²⁹ (1) A Képviselő-testület hivatalt hoz létre – Ercsi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és

²⁵ Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

²⁶ Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

²⁷ Hatályon kívül helyezte: 13/2014. (XI.26.) ök.rendelet. hatályos: 2015.01.01.

²⁸ Módosította: 13/2014. (XI.26.) ök.rendelet. hatályos: 2015.01.01.

²⁹ Módosította: 18/2017. (IX.28.) ök. rendelet. Hatályos: 2017.09.29.

hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy.

(3) ³⁰ A Hivatal a Képviselő-testület szerve; költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv. A Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja továbbá a nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat.

(4) A Hivatal szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(5) A Hivatal szervezeti és működési szabályzata e rendelet 4. függeléke.

XI. fejezet

TELEPÜLÉSRÉSZI ÖNKORMÁNYZAT

57. § (1) A Képviselő-testület településrészi önkormányzatot hozhat létre települési képviselőkből és más, az adott településrészen élő választópolgárokból.

(2) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján a részönkormányzat testületének:

a) elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint a felét az önkormányzati képviselők közül,

b) nem képviselő tagjait az adott településrészen élő választópolgárok közül választja meg.

(3) A településrészi önkormányzat működésének részletes szabályait az Mötv. és e rendelet figyelembevételével a megalakulásától számított harminc napon belül maga állapítja meg.

XII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az önkormányzat költségvetése

58. § (1) A Képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg.

Ebben dönt, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl milyen önként vállalt feladatot és azt milyen mértékben és módon lát el.

(2) A költségvetési rendeletet a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kell előkészíteni és megalkotni.

59. § ³¹ ³² Az Önkormányzat költségvetésére vonatkozó rendelet vagy módosításának tervezetét a polgármester – a Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság támogató véleménye alapján – terjeszti a Képviselő-testület elé elfogadásra.

60. § A költségvetési előirányzatok, a költségvetési létszámkeretek közötti átcsoportosítás és a tartalékkal való rendelkezés átruházásának jogát és annak kereteit a mindenkori költségvetési rendelet tartalmazza.

³⁰ Módosította: 13/2014. (XI.26.) ök.rendelet. hatályos: 2014.11.27.

³¹ Hatályon kívül helyezte: 10/2014. (X.29.) ök.rendelet. Hatályos:2014.10.30.

³² Módosította: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

Az önkormányzat vagyona

61. § (1) Az Önkormányzat törzsvagyonát – ezen belül a forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyont –, továbbá a törzsvagyon körébe nem tartozó üzleti (forgalomképes) vagyont és az azokkal való rendelkezés alapvető szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat a vagyonáról folyamatosan köteles elszámolni és arról nyilvántartást vezetni.

(3) A polgármester a közmeghallgatás egyik napirendjeként évente tájékoztatást ad az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

Az önkormányzat gazdálkodásának egyéb szabályai

62. §³³ (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. A Hivatal gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

(2) Az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek – a Hivatal kivételével – gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek.

63. § (1) Az Önkormányzat kötelező vagy önként vállalt feladatot elláthat más szervekkel, személyekkel kötött megállapodás alapján is, illetve a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából önkormányzati intézményt, gazdálkodó szervezetet (továbbiakban: intézmény) alapíthat, önkormányzati társulást hozhat létre, illetve ahhoz csatlakozhat. Ezekben az esetekben a konkrét feladatot, a feladat ellátásának mértékét és módját a felek között kötött megállapodás, illetve az intézmény alapító okirata tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

64. § Az önkormányzat szakfeladat-rendjét e rendelet 5. függeléke tartalmazza.

65. § (1) Az Önkormányzat költségvetési szerveinek két évente, december 31-i fordulónappal, az azt megelőző két költségvetési évről készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat – ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is – leltározniuk kell.

(2) A két évenkénti leltározás célja, hogy a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött legyen, valamint a költségvetési intézmények az eszközökről és az azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezessenek mennyiségben és értékben.

66. § (1) Az Önkormányzat által támogatott szervezetek a részükre nyújtott támogatást elszámolási kötelezettséggel kapják és annak rendeltetésszerű felhasználásáról az erről szóló megállapodásban foglalt határidőig el kell számolniuk.

(2) Amennyiben a finanszírozott vagy támogatott szervezet az előírt elszámolási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig a további támogatást, finanszírozást fel kell függeszteni.

(3) A támogatás jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogatottat visszafizetési kötelezettség terheli.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

³³ Módosította: 10/2014. (X.29.) ök.rendelet. Hatályos: 2014.10.30.

67. § Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a jogszabályokban meghatározottak az irányadók.

XIII. fejezet

H E L Y I N É P S Z A V A Z Á S

68. §³⁴ A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.³⁵

XIV. fejezet

H E L Y I N E M Z E T I S É G I Ö N K O R M Á N Y Z A T

69. § A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete saját hatáskörében határozza meg szervezeti és működési rendjét.

70. § (1) Az Önkormányzat képviselő-testülete a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) részére biztosítja a törvényben meghatározott kötelező működési feltételeket.

(2)³⁶ Az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat(ok) egymással együttműködnek; az együttműködésükre vonatkozó részletes szabályokat, továbbá az Önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat(ok) részére biztosított – a nemzetiségi önkormányzat(ok) testületi működéséhez szükséges – további feltételeket külön megállapodásban rögzítik. A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások az SzMSz 6. és 7. függelékei.

71. § (1) Az Önkormányzat képviselő-testülete következő rendes ülésén, de legkésőbb a kézhezvételt követő harminc napon belül köteles megtárgyalni a nemzetiségi önkormányzat(ok) részéről érkező – az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó – javaslatot, kezdeményezést.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testülete a feladat- és hatáskörébe tartozó, de a nemzetiséget érintő ügyekben az érintett nemzetiségi önkormányzat(ok) képviselő-testülete(i) részére véleményezési, illetve egyetértési jogot biztosít. A véleményezési, illetve egyetértési jog gyakorlásának részletes rendjét, illetve az e körbe tartozó ügyeket az Önkormányzat és a helyi nemzetiség önkormányzat(ok) közötti megállapodás tartalmazza.

XV. fejezet

M E L L É K L E T E K , F Ü G G E L É K E K

72. § (1) E rendelet mellékletei:

1. A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok felsorolása és a bizottságok tagjainak száma;
2. A bizottságok feladat- és hatásköre;
3. A polgármester feladat- és hatásköre;
4. Az Önkormányzat önként vállalt feladatai;

³⁴ Módosította: 9/2014. (X.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2014. október 13.

³⁵ Módosította: 18/2017. (IX.28.) ök. rendelet. Hatályos: 2017.09.29.

³⁶ Módosította: 13/2014. (XI.26.) ök. rendelet. Hatályos: 2014.11.27.

6. ³⁷ Ercsi Város Önkormányzat és az Ercsi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás;

7. ³⁸ Ercsi Város Önkormányzat és az Ercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás.”

(2) E rendelet függelékei:

1. A Képviselő-testület tagjainak felsorolása;
2. A településen működő önszerveződő közösségek;
3. A bizottságok tagjainak felsorolása;
4. A Hivatal szervezeti és működési szabályzata;
5. Az Önkormányzat szakfeladat-rendje.

XVI. fejezet

Z Á R Ó R E N D E L K E Z É S E K

73. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007. (IV. 26.) önkormányzati rendelete.

Szabó Tamás
polgármester

Dr. Feik Csaba
jegyző

Záradék: Ez a rendelet 2013. augusztus 29. napján kihirdetésre került.

³⁷ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

³⁸ Kiegészítette: 8/2020. (IV.30.) ök. rendelet. Hatályos: 2020.05.01.

1. melléklet ³⁹

A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok felsorolása és a bizottságok tagjainak száma

	A bizottság megnevezése	A bizottság tagjainak száma
1	Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság	5 fő
2	Humán Bizottság	5 fő
3	Szociális, Egészségügyi és Foglalkoztatási Bizottság	5 fő

³⁹ Módosította: 10/2014. (X.29.) ök.rendelet. Hatályos: 2014.10.30.

A bizottságok feladat- és hatásköre

1.

PÉNZÜGYI, FEJLESZTÉSI ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG ⁴¹

	Feladat- és hatáskörök
1.	A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatait.
2.	Három millió forint értékhatárig a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjogok, elidegenítési és terhelési tilalmak törléséről, illetve más ingatlanra való átjegyzéséről, az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjoggal, elidegenítési és terhelési tilalommal érintett ingatlanok esetében más jogosult javára való hasonló bejegyzéshez való hozzájárulásról.
3.	Amennyiben az önkormányzat mindenkor éves költségvetési rendelete annak forrását (kiadási előirányzatát) tartalmazza, 5 millió Ft értékhatárig a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt pályázati önrész biztosításáról, illetve az ezzel kapcsolatos pályázat benyújtásáról.
4.	javaslatot tesz a költségvetésben biztosított előirányzatok alapján a közbeszerzési terv tartalmára.
5.	Előkészíti és előzetesen véleményezi a Képviselő-testület valamennyi pénzügyekkel és gazdálkodással kapcsolatos döntését, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
6.	Ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület pénzügyi vonatkozású döntéseit előkészítő és azok végrehajtására irányuló munkáját. Önkormányzati érdeksérelem vagy mulasztás észlelése esetén intézkedést kezdeményez a polgármesternél.
7.	Részt vesz az éves költségvetési javaslat előkészítésében, ellenőrzi a költségvetés végrehajtását.
8.	Véleményezi az önkormányzatnál és intézményeinél az éves költségvetési javaslatot, a költségvetés módosításáról szóló előterjesztéseket és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét, valamint az önkormányzat gazdasági programját.
9.	A gazdálkodás ellenőrzését az elfogadott bizottsági ellenőrzési terv alapján szervezi.
10.	Előkészíti a Képviselő-testületi döntést igénylő - vagyontárgy elidegenítésére vagy vételére vonatkozó - előterjesztéseket.
11.	Megtárgyalja a polgármester által előterjesztett költségvetési rendelet-tervezetet.
12.	Előkészíti a Képviselő-testület által megállapítandó díjakkal kapcsolatos testületi döntéseket.

⁴⁰ Módosította: 10/2014. (X.29.) ök.rendelet. Hatályos: 2014.10.30.

⁴¹ Módosította: 5/2015. (IV.01.) ök. rendelet. hatályos: 2015.04.02.

13.	Az Önkormányzat által támogatott társadalmi és egyéb szervezetektől évente írásban tájékoztatást kér a támogatás felhasználásáról, a támogatás felhasználását ellenőrzi.
14.	Előkészíti a Képviselő-testület gazdálkodási tárgyú, illetve vállalkozásokkal, beruházásokkal kapcsolatos döntéseit, közbeszerzési eljárásait, véleményezi a beérkezett árajánlatokat.
15.	Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat vagyongazdálkodásának korszerűsítésére, javítására.
16.	Figyelemmel kíséri az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltzás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat.
17.	Vizsgálja az önkormányzatnál a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenörizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
18.	Véleményezi a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beruházásokra, felújításokra beérkezett ajánlatokat.
19.	Véleményezi a vállalkozásokban való önkormányzati részvételt célzó képviselő-testületi előterjesztéseket.
20.	Évente a zárszámadás előkészítésének keretében vizsgálja, hogy megvalósult-e az ésszerű költségtakarékosság.
21.	Szakmailag együttműködik az önkormányzat által megbízott belső ellenörrel.
22.	Előkészíti, illetve véleményezi a gazdálkodási tárgyú döntések (határozatok, rendeletek) tervezeteit és azokat a Képviselő-testület elé terjeszti.
23.	Rendszeresen elvégzi a pénzügyi, gazdálkodási tárgyú rendeletek felülvizsgálatát, e rendeletek alkotására javaslatot tesz, figyelemmel kíséri azok hatályosulását.
24.	Figyelemmel kíséri az önkormányzat részvételével alakult gazdasági társaságok tevékenységét, rendszeres tájékoztatást kér tőlük.
25.	A kitüntetések adományozásáról szóló rendelet alapján javaslatot tesz önkormányzati és megyei kitüntetésekre.
26.	Véleményt nyilvánít a hulladékgazdálkodási koncepciókról, tervekről.
27.	Véleményt nyilvánít a város környezetvédelmi és területfejlesztési koncepcióiról, programjairól, valamint az egyéb szakági tervekről, programokról.
28.	Véleményt nyilvánít a turisztikai fejlesztési koncepciókról és programokról.
29.	Véleményt nyilvánít a településrendezéssel kapcsolatos feladatokról, koncepciókról, tervekről.
30.	Véleményt nyilvánít a településrendezési tervek egyeztetésének szempontjairól.
31.	Véleményt nyilvánít az épített és természeti környezet védelmével, illetve a kulturális örökség védelmével kapcsolatos feladatokról.
32.	Véleményt nyilvánít a helyi és országos védettségű természeti területek és védövezetek kialakításával, számbavételével és fenntartásával kapcsolatos feladatokról.
33.	Elösegíti a térségi összefogást erősítő programok megszervezését.

34.	Ha jogszabály előírja vagy lehetővé teszi, egyetértési jogot gyakorol a térségi programok és EU projektek kidolgozásával kapcsolatban, felkérés esetén közreműködik azok megvalósításában.
35.	Szoros partneri kapcsolatra törekszik a megyei és regionális fejlesztésben érintett szervekkel.
36.	Figyelemmel kíséri, szervezi és ellenőrzi a helyi közszolgáltatások körében: a településfejlesztési, településrendezési, lakásgazdálkodási, vízgazdálkodási, a helyi közutak és közterületek fenntartásával, településtisztasággal és egyéb kommunális szolgáltatásokkal kapcsolatos tevékenységet.
37.	Együttműködik a kommunális tevékenységet ellátó más szervezetekkel, vállalkozásokkal.
38.	Részt vesz az önkormányzati fejlesztések, vállalkozások előkészítésében, véleményezi a rendezési terveket és döntésre előkészíti azokat.
39.	Felméri a település lakosságát érintő környezeti ártalmakat, javaslatot tesz azok csökkentésére, megszüntetésére.
40.	Véleményezési jogot gyakorol, illetve javaslatot készít minden, a város épített és természeti környezetét érintő kérdésben (például: levegőtisztaság, vízminőség, szennyvízkezelés, zöldfelület-kezelés, növényvédelem, zaj- és rezgésvédelem, talajvédelem, hulladékgazdálkodás, állati tetemek ártalmatlanítása, a megújuló energiaforrások és az energia racionalizálása).
41.	Tervezi és szervezi a települési szintű településszépítő munkákat.
42.	Véleményezi a szilárd és folyékony hulladék kezelésével, a köztisztasággal, településtisztasággal kapcsolatos képviselő-testületi döntések tervezeteit, előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek az ezeket érintő ügyekben.
43.	Javaslatot tesz a közlekedésfejlesztést, közösségi közlekedést érintő kérdésekben, a város forgalmi rendjével kapcsolatos ügyekben.
44.	Közreműködik a közutak és más közterületek fenntartásával kapcsolatos javaslatok kidolgozásában
45.	Műszaki szempontból véleményezi, rangsorolja a beérkezett beruházási, felújítási javaslatokat.
46.	Javaslatot tesz a helyi védettség alá helyezendő területekre, építményekre.
47.	Előkészíti, véleményezi és a Képviselő-testület elé terjeszti a városrendezéssel, környezetvédelemmel, ivóvízvédelemmel, köztisztasággal kapcsolatos önkormányzati rendeletek tervezeteit.
48.	Figyelemmel kíséri a terek, parkok, játszóterek, műemlékek, emlékművek, köztéri szobrok, emlékhelyek állapotát, javaslatot tesz azok fejlesztésére, bővítésére.
49.	Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az önkormányzat által megalkotni kívánt rendelet-tervezetekről, közreműködik a rendelet-tervezetek előkészítésében
50.	Szükség szerint, de legalább évente elvégzi a helyi rendeletek felülvizsgálatát, rendeletek alkotására javaslatot tesz, figyelemmel kíséri a rendeletek hatályosulását.
51.	Kidolgozza a Szervezeti és Működési Szabályzatot és vizsgálja annak hatályosulását; szükség esetén javaslatot tesz módosítására vagy új szabályzat alkotására.

52.	Figyelemmel kíséri a testületi előterjesztések – írásbeli, szóbeli, sürgősségi indítvány – SzMSz-nek megfelelő benyújtását (formáját, tartalmát, határidőben való benyújtását).
53.	Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, ezekről tájékoztatja a Képviselő-testületet, kezdeményezi a hatályos önkormányzati rendeletek aktualizálását.
54.	Véleményezheti az önkormányzat által kötött megállapodásokat, szerződéseket és egyéb jogügyleteket, azokat a törvényesség biztosítása és az önkormányzat érdekeinek érvényesülése szempontjából megvizsgálhatja.
55.	A Képviselő-testület titkos szavazása esetén - kivéve az alakuló ülést - ellátja a szavazás lebonyolításával és a szavazatszámlálással kapcsolatos feladatokat.
56.	Személyes érintettség észlelése esetén – amennyiben azt az érintett nem jelzi – jelez a Képviselő-testület felé.
57.	Jogvita és egyéb ügyekben szükség esetén kapcsolatot tart a Kormányhivatallal, közigazgatási, továbbá más igazságszolgáltatási és egyéb szervekkel.
58.	Ellátja az etikai ügyek véleményezését.
59.	Ellátja a képviselői és a képviselők hozzátartozóival kapcsolatos vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével, valamint az összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyek kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
60.	Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására.
61.	A közbiztonság javítása érdekében folyamatos kapcsolatot tart a rendőrséggel és a polgárőrségekkel, valamint a rend- és közbiztonság védelmében szerepet vállaló, a városban működő más civil szervezetekkel.
62.	Együttműködik a rendőrséggel, polgárőrségekkel, véleményezi a velük kötendő együttműködési megállapodások tervezetét.
63.	Figyelemmel kíséri a közbiztonságot érintő együttműködési megállapodások megvalósulását.
64.	Feladata a bűnmegelőzés helyi társadalompolitikai integrálása, ennek érdekében kapcsolatot tart a városban működő civil szervezetekkel. Elősegíti a bűnmegelőzéssel kapcsolatos ismeretek bővítését.
65.	Kapcsolatot tart a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.
66.	Véleményezi a helyi rendőrség és a polgárőrségek éves beszámolóját.
67.	Figyelemmel kíséri a bűnmegelőzési tevékenységet segítő pályázati lehetőségeket.
68.	Részt vállal a gyermek- és ifjúságvédelemmel, a veszélyeztetettség megelőzésével kapcsolatos önkormányzati feladatokban.
69.	Figyelemmel kíséri a város térségi szerepéből adódó közbiztonsági feladatokat, lehetőségeket, azok eredményes végrehajtása érdekében javaslatokat tesz.
70.	Figyelemmel kíséri a közterületek rendjét, valamint a közlekedésbiztonság helyzetét, szükség esetén a város belső forgalmának meghatározására, jelzőtáblák kihelyezésére javaslatot tesz.
71.	Figyelemmel kíséri az EU-tagságból eredő, közbiztonsággal kapcsolatos feladatok változásait.
72.	A nyilvánosság bevonásával segíti a bűnmegelőzést. Javaslatot tehet

	közbiztonsági fórum tartására, a bűnözéssel szembeni önvédelmi feladatokról tájékoztathatja a helyi polgárokat.
73.	Az önkormányzat információs csatornáit felhasználásával népszerűsíti és ösztönzi a bűnmegelőzési oktatást és képzést, a bűnmegelőzéssel kapcsolatos tapasztalatait és ismereteit átadja.
74.	Javaslatot tesz a közbiztonságra fordítható összegek elosztására.
75.	Folyamatosan figyelemmel kíséri a közbiztonsági intézkedési terv végrehajtását, javaslatot tesz az abban meghatározott feladatok ellátására.
76.	Elemzi a közbiztonsági helyzetet, illetve véleményezi a közbiztonsági stratégiát, javaslatot tesz a Bűnmegelőzési és Közbiztonsági Konceptió és Intézkedési Terv aktualizálására.
77.	Figyelemmel kíséri a város közbiztonsági helyzetét, melyről negyedévente a rendőrség és a polgárőrség bevonásával tájékoztatja a Képviselő-testületet.
78.	A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt a Szomszédságőr Pályázat keretein belül kiosztható mobil személyfelügyeleti jelzőkészülékekről

2. HUMÁN BIZOTTSÁG

	Feladat- és hatáskörök
1.	A bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatait.
2.	Véleményt nyilvánít a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények létesítéséről, gazdálkodási jogköréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról.
3.	Előkészíti, véleményezi és a Képviselő-testület elé terjeszti az intézmények működését szabályozó döntések tervezeteit.
4.	Véleményt nyilvánít az intézmények gazdálkodásáról és működésének törvényességéről, a szakmai munka eredményességéről, az önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményekben a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységről, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedésekről.
5.	Javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői pályázatok kiírására, előzetesen véleményezi a beérkezett pályázatokat.
6.	Véleményt nyilvánít az önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézmények foglalkozási, illetve pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról, ajánlásokat tesz a munka javítására.
7.	Javaslatot tesz a csoportlétszám meghatározására az önkormányzat által fenntartott óvodák tekintetében.
8.	Javaslatot tesz a Bursa Hungarica ösztöndíjban részesítendő tanulókra.
9.	Véleményt nyilvánít valamennyi, a sporttal és az ifjúsággal összefüggő kérdésben, közreműködik az ezekkel kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében.
10.	Figyelemmel kíséri: a sport és az ifjúság helyzetét, a sporttörvényben megfogalmazott önkormányzati feladatok végrehajtását, a városi

	sportegyesületek működését, az önkormányzat által nyújtott pénzügyi támogatások felhasználását, a diáksport és tehetséggondozás körülményeit, a diákversenyek lebonyolítását, az iskolák tanulóinak testnevelését és sportját.
11.	Javaslatot tesz a drogmegelőzési és ifjúságvédelmi feladatokra, azok megoldásában tevékenyen részt vesz.
12.	Véleményt alkot a gyermek- és ifjúsági jogok, ifjúságpolitikai feladatok helyi érvényesüléséről.
13.	Javaslatot tesz a fogyatékkal élők sportolására.
14.	Javaslatot tesz a sportra, az ifjúságra, kiemelten a fogyatékkal élőkre, az oktatási-nevelési intézmények fejlesztésére vonatkozó pályázatok benyújtására.
15.	Javaslatot tesz a sporttal és a civil szervezetekkel kapcsolatos támogatási kérelmek elbírálására.
16.	Az oktatási-nevelési, közművelődési intézmények beszámolóí alapján értékeli az önkormányzat oktatási, nevelési, közművelődési és sport intézményeinek munkáját.
17.	Javaslatot készít a települést érintő ünnepek, rendezvények időpontjára, megvalósításának formájára, ellenőrzi lebonyolításukat.
18.	Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.
19.	Figyelemmel kíséri a helyi médiák működését.
20.	Szükség szerint, de legalább évente elvégzi a szakirányú rendeletek, rendeletmódosítások felülvizsgálatát, rendeletek alkotására javaslatot tesz, figyelemmel kíséri a rendeletek hatályosulását.
21.	Foglalkozik a feladatkörébe tartozó ügyeket érintő lakossági bejelentésekkel.
22.	Segíti az önkormányzat belföldi és nemzetközi partnerkapcsolatainak kialakítását.
23.	Javaslatot tesz nemzetközi kapcsolatok felvételére, az együttműködés területeire és formáira.
24.	Felkérés esetén részt vesz a térségi rendezvények megszervezésében.
25.	Figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó, a térséget érintő ügyeket.
26.	Megtárgyalja a polgármester által előterjesztett költségvetési rendelet-tervezetet.
27.	Folyamatos kapcsolatot tart a nem önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekkel.
28.	A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt a költségvetésben a feladatkörére elkülönített összeg felhasználásáról

3.

SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS FOGLALKOZTATÁSI BIZOTTSÁG ⁴²

	Feladat- és hatáskörök
1.	A bizottság éves munkaterve alapján látja el feladatait.
2.	A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt: a) a rendkívüli települési támogatásról (kivéve a 3. melléklet 1. a) pontjában meghatározott települési támogatást);

⁴² Módosította: 5/2015. (IV.01.) ök. rendelet. hatályos: 2015.04.02.

	b) a gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásról; c) a szociális helyzet alapján bérbeadható lakások bérbeadásáról; d) lakbértámogatás megállapításáról.
3.	Véleményezi a polgármester hatáskörébe tartozó szociális ellátások ellen benyújtott fellebbezéseket.
4.	Az Ercsi Egészségügyi Központ által szolgáltatott statisztikai adatok alapján vizsgálja a város lakosságának egészségügyi helyzetét, a kiváltó okokat, javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a lakosság egészségi állapotának javítása érdekében teendő intézkedésekre.
5.	Javaslatot tesz az egészségnevelés helyi célkitűzéseire.
6.	Vizsgálja a települési betegellátás helyzetét, személyi és tárgyi feltételeit.
7.	A lakosság részére információkat gyűjt a betegellátásról, az egészségügyi intézmények munkájáról, azokat az intézményvezetővel együtt értékeli, közreműködik a negatív tapasztalatok felszámolásában.
8.	Közreműködik a lakosság részére szervezendő egészségügyi fórum összehívásában, az ott elhangzott javaslatok alapján intézkedéseket kezdeményez a Képviselő-testület, illetőleg az egészségügyi intézmény vezetője felé.
9.	Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a településen jelentkező szociális problémák megoldására.
10.	Ellenőrzi a szociálpolitikai feladatok megoldását, részt vesz a hatáskörébe tartozó egyes szociális juttatások iránti kérelmek elbírálását megelőző eljárásban.
11.	Véleményezi az egészségügyi és szociális szakágazat költségvetésére vonatkozó javaslatokat.
12.	Javaslatot tesz a feladatkörével kapcsolatos intézményvezetői pályázatok kiírására, előzetesen véleményezi a beérkezett pályázatokat.
13.	Előkészíti és véleményezi az önkormányzat szociális és egészségügyi tárgyú rendeleteinek tervezeteit és azokat a Képviselő-testület elé terjeszti.
14.	Évenként áttekinti az óvodások, az iskolások és a város ifjúságának egészségügyi helyzetét.
15.	Véleményt nyilvánít más településsel kötendő szociális és egészségügyi témájú együttműködési megállapodások tartalmi követelményeiről.
16.	Javaslatot tesz az egészségügyi ellátással, betegség-megelőzéssel, a szenvedélybetegségekkel, a mentálhigiénés feladatokkal kapcsolatos intézkedések megtételére. Helyzetelemzéseket, ajánlásokat készít a gondok enyhítése érdekében.
17.	Kapcsolatot tart a feladatkörével kapcsolatos tevékenységet ellátó közigazgatási és más szervekkel, az egyházakkal és civil szervezetekkel.
18.	Amennyiben törvény lehetővé teszi, véleményezi a Szociális Szolgálat vezetőjének döntése ellen benyújtott kifogásokat.
19.	Megtárgyalja a polgármester által előterjesztett költségvetési rendelet-tervezetet.
20.	A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt az önkormányzat tulajdonában lévő erdőterületeken – kivéve a NATURA 2000 területeken – a kihalt, földön fekvő fák és gallyak összegyűjtéséről és gondoskodik ennek megszervezéséről, illetve az összegyűjtésre másnak engedélyt ad (az összegyűjtés, annak megszervezése és engedélyezése során az erdőgazdálkodásról szóló jogszabályok szerint jár el, figyelembe veszi az erdővédelmi, illetve erdőgazdálkodási szempontokat annak érdekében,

	hogy az összegyűjtés ne veszélyeztesse az erdő megmaradását és fejlődését).
21.	A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt a mobil személyfelügyeleti jelzőkészülékek egészségügyi és szociális alapon történő kiosztásáról.

A polgármester feladat- és hatásköre

	Feladat- és hatáskörök
1.	A polgármester a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben dönt: a) rendkívüli települési támogatás nyújtásáról: - aa) elemi kár elhárításaként; - ab) erőszakos cselekmény során bekövetkező kiadások támogatásaként; - ac) krízishelyzet támogatásához (különösen: hajléktalansággal fenyegető családi konfliktus, más kapcsolati konfliktus esetén); b) az elhunyt személy eltemetetésének költségeihez való hozzájárulásról; a köztemetésről; továbbá a köztemetés költségeinek különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén történő megtérítése alóli mentesítésről; c) az önkormányzati lakások, nem lakás céljára szolgáló építmények és helyiségek tekintetében a bérbeadói jogok gyakorlásáról és a bérbeadói kötelezettségek teljesítéséről (kivéve a szociális helyzet alapján bérbe adható lakások bérbeadói jogai és kötelezettségei gyakorlását és az ezekkel kapcsolatos lakbértámogatás megállapítását); d) az önkormányzat tulajdonában lévő földterületek bérbe-, illetve használatba adásáról e) önkormányzati ingatlanokkal, illetve azok használatával kapcsolatos intézkedések – engedélyek, hozzájárulások megadása, nyilatkozatok megtétele, felszólítások; hatóság, bíróság előtti intézkedések kezdeményezése – megtételéről, különösen: közterület-foglalások, közterület-használat engedélyezése; hatóságok, közmű-üzemeltetők és ezek felhatalmazása alapján eljáró más szervek felé tulajdonosi hozzájárulások; vezetékek elhelyezéséhez való hozzájárulások; önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos birtokvédelmi intézkedések; az önkormányzati tulajdonú lakásokat, helyiségeket, földterületeket, illetve egyéb ingatlanokat jogcím nélkül vagy nem rendeltetésszerűen használók elleni intézkedések (különösen: felszólítások, felmondások, hatóságok, bíróság előtti eljárás megindítása és ott az önkormányzat képviselése); f) az önkormányzat tulajdonában lévő közutak (helyi közutak) kezelésével összefüggő, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó feladatok ellátásával kapcsolatos intézkedésekről; g) az önkormányzat részvételével működő társulások tanácsában és gazdálkodó szervezetekben a polgármester helyettesítésének rendjéről; h) a kóbor állatok befogásával és az állati hullák, hulladékok

⁴³ Módosította: 10/2014. (X.29.) ök. rendelet. Hatályos: 2014.10.30.⁴⁴ Módosította: 5/2015. (IV.01.) ök. rendelet. Hatályos: 2015.04.02.⁴⁵ Módosította: 9/2015. (V.18.) ök. rendelet. Hatályos: 2015.05.19.⁴⁶ Módosította: 11/2018. (VII.19.) ök. rendelet. Hatályos: 2018.07.20.

	összegyűjtésével, elszállításával, illetve ártalmatlanná tételével összefüggő feladatokról; i) a közterületek tisztántartásával, síkosság-mentesítésével és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról; j) más önkormányzatok településszerkezeti, településrendezési terveinek, településfejlesztési stratégiáinak, koncepcióinak véleményezéséről; k) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 69. § (1) - (3) bekezdései alapján – a közbeszerzési szakértő és a Közbeszerzéseket Bíráló Bizottság véleményének beszerzését követően – az érvénytelenségről (közbenső döntés); l) a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások elkövetése miatt induló – a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott – eljárások ügyében; m) a bérlőkijelölési jog gyakorlásáról azon lakások esetében, ahol az önkormányzat bérlőkijelölési, bérlőkiválasztási joggal rendelkezik;
2.	Évente beszámol a Képviselő-testület ülésén a társulási tanácsokban végzett tevékenységéről;
3.	Összehívja és vezeti a közmeghallgatásokat, lakossági fórumokat, tájékoztatja a lakosságot az önkormányzati bevételek és kiadások alakulásáról, az Önkormányzat költségvetésének helyzetéről, az önkormányzat által beszedett helyi adók összegéről, a települési környezet állapotáról, a környezet védelme érdekében tett, illetve teendő intézkedésekről;
4.	Havonta tájékoztatást nyújt a Képviselő-testület részére a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között végzett fontosabb intézkedésekről;
5.	Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető, azonnali intézkedést igénylő vis maior helyzetben, elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a Képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia;
6.	Kapcsolatot tart a szomszédos, illetve a környező önkormányzatokkal, a Fejér Megyei Önkormányzattal, a Fejér Megyei Kormányhivatallal és más, az önkormányzat munkájában szerepet játszó szervekkel;
7.	A bizottságok elé terjeszti a költségvetési rendelet és módosításainak tervezetét;
8.	A Képviselő-testület elé terjeszti a gazdasági program, fejlesztési terv tervezetét, a költségvetési rendelet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek, továbbá a költségvetési rendelet módosításainak tervezeteit;
9.	Gondoskodik az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról;
10.	Tájékoztatja a Képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről;
11.	A Képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást);
12.	A tárgyévi költségvetési rendelet megalkotása előtt – átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hiányában – gondoskodik az önkormányzat bevételeinek beszédéséről és kiadásainak arányos – az előző évi kiadási

	előirányzatokon belüli – teljesítéséről;
13.	Dönt a forrásfelhasználásról, melynek értékhatára az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatok összege azzal, hogy e jogkör a Képviselő-testület döntéshozatali hatáskörét nem érinti.

4. melléklet

Az Önkormányzat önként vállalt feladatai

Feladatok	
1.	Közreműködés a helyi közösségi közlekedés (közúti személyszállítás) biztosításában
2.	Járóbeteg-gyógyító szakellátás
3.	Sportlétesítmények működtetése
4.	Közreműködés a város közbiztonságának biztosításában
5.	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
6.	Közművelődési intézmény fenntartása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása
7.	Lakás- és helyiséggazdálkodás
8.	Helyi adóval kapcsolatos feladatok

A képviselő-testület tagjainak felsorolása

Polgármester:	Szabó Tamás
Alpolgármester:	Fischer Ádám
Képviselők:	Baczakó Andrea képviselő
	Dr. Balázs-Fülöp Ferenc képviselő
	Gólics Ildikó képviselő
	Győrfiné Csőke Anikó képviselő
	Papp György képviselő
	Sandi József képviselő
	Vajdics András képviselő

A településen működő önszerveződő közösségek

1. Hajózók Egyesülete

Elnök: Elesics Gergely
2451 Ercsi, Teleki Blanka u. 23.

2. Szapáry Péter Honismereti Szakkör

Elnök: Szili Istvánné
2451 Ercsi, Fő u. 20.

3. Ercsi Rác Klub

Elnök: Szili Istvánné
2451 Ercsi, Szent István u. 12.

4. Ercsi Sportegyesület

Elnök: Juhász János
2451 Ercsi, Móricz Zs. u. 27/A.

5. Ercsi Egészséges Életmód Egyesület

Elnök: Kaposi Józsefné
2451 Ercsi, Szent István u. 12-14.

6. Ercsi Polgári Őrség

Elnök: Christe Rezső
2451 Ercsi, Fő u. 20.

7. Eötvös József Általános Iskola Zöldövezet Alapítvány

Elnök: Kővári Julianna
2451 Ercsi, Szent István u. 8-10.

8. Eötvös József Nyugdíjas Klub Egyesület

Elnök: Móri Imréné
2451 Ercsi, Szent István u. 12-14.

9. Ercsi Kinizsi Sportegyesület

Elnök: Flórián Gábor
2451 Ercsi, Móricz Zs. u. 63.

10. Sina Polgárőr Egyesület

Elnök: Szabó Zsolt
2453 Ercsi-Sinatelep
Kölcsey u. 1

11. Ercsi Kulturális és Sport Közalapítvány

Elnök: Németh Mária Margit
2451 Ercsi, Fő út 20

12. Ercsi Kinizsi Horgász Egyesület

Elnök: Dósa Mátyás
2451 Ercsi, Szapáry u 3.

13. Sinatelepért Egyesület

Elnök: Propszt Zsoltné
2453 Ercsi-Sinatelep
Kölcsey u 15.

14. Honvéd Nyugállományúak Klubja

Elnök: Domine János
2451 Ercsi Dózsa Gy. u. 11.

15. Ercsi Vízisport Egyesület

Elnök: Karcza László
2451 Ercsi, Híd u. 8.

16. Zorica Táncsoport és Hagyományőrző Közhasznú Egyesület

Elnök: Marczinkáné Gólics Anita
2451 Ercsi, Szent István út 12-14.

17. „Szitye Bokszt” Ökölvívó Egyesület

Elnök: Boronyai Tamás
2451 Ercsi, Templom tér 7.

18. Suzuki Lover Club

Elnök: Molnár Sándor
2451 Ercsi, Budai N. A. u. 32.

19. Katana SE

Elnök: Krepsz János
1134 Budapest , Sobieski J. u. 34.

20. Flim Elzett Vadásztársaság

Elnök: Versits Gábor
2451 Ercsi, Harangvirág u. 1.

21. Tevékeny Nők Társasága

Elnök: Bán - Czuczai Gyöngyi
2451 Ercsi, Dombhát u. 2.

A bizottságok tagjainak felsorolása

Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság

Elnök:	Vajdics András
Tagok:	Gólics Ildikó Sandi József
Nem képviselő tagok:	Imre Zsuzsanna Novozánszky Katalin

Humán Bizottság

Elnök:	Gólics Ildikó
Tagok:	Győrfiné Csőke Anikó Vajdics András
Nem képviselő tagok:	Balázs Mária Békes Norbert

Szociális, Egészségügyi és Foglalkoztatási Bizottság

Elnök:	Dr. Balázs-Fülöp Ferenc
Tagok:	Baczakó Andrea Győrfiné Csőke Anikó
Nem képviselő tagok:	Poszpisekné Ujvári Ágnes Bianka Takács Jánosné

AZ ERCSI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Ercsi Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv:

- a) elnevezése: Ercsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal);
- b) székhelye: 2451 Ercsi, Fő u. 20.;
- c) alapítója: Ercsi Város Önkormányzat;
- d) alapításának időpontja: 1990. október 25. (36/1990. (X.25.) határozat);
- e) a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte, száma: 2014. november 25.; 364/2014. (XI.25.) határozat;
- f) létrehozására az 1990. október 14-én hatályba lépett, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§-a hatalmazta fel, illetve kötelezte a Képviselő-testületet;
- g) alapító okiratának száma, kelte: 364/2014.(XI.25.) határozat, elfogadva 2014. november 25-én;
- h) nyilvántartási száma: 0723603;
- i) jogállása: önálló jogi személy; saját költségvetési előirányzatai tekintetében teljes jogkörű, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv; végrehajtó szerve az önkormányzat más költségvetési intézményei, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá a helyi nemzeti önkormányzat(ok) gazdálkodásának;
- j) irányító szerve: Ercsi Város Önkormányzat;
- k) költségvetésének végrehajtására szolgáló bankszámlaszáma: 11600006-00000000-52905188.

2. A Hivatal alaptevékenysége az Mötv. 84.§ (1) bekezdése értelmében az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, különösen:

Állami (államigazgatási) és önkormányzati feladatok alaptevékenységként történő ellátása.

Az ellátandó alaptevékenységek:

Ellátandó kormányzati funkció megnevezése	Száma:
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	011220
Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020
Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030

3. Az önkormányzat – az alábbiak szerinti – gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveinek pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el:

⁴⁷ Módosította: 193/2017. (V.30.) Kt. sz. határozat. Hatályos: 2017.06.01.

⁴⁸ Módosította: 29/2019. (I.29.) hat. Hatályos: 2019.01.29.

⁴⁹ Módosította: 56/2020. (IV.30.) hat. Hatályos: 2020.05.01.

- a) Ercsi Napfény Óvoda;
- b) Ercsi Hétszínvirág Óvoda;
- c) Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár;
- d) Ercsi Egészségügyi Központ;
- e) Ercsi Szociális Szolgálat.

4. Az önkormányzattal és költségvetési szerveivel kapcsolatos pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó személyek feladatköre, illetve munkaköre különösen:

- a) költségvetési gazdálkodási feladatok;
- b) számviteli feladatok;
- c) vagyongazdálkodási feladatok;
- d) analitikus nyilvántartási feladatok;
- e) pénzkezelési feladatok;
- f) közbeszerzési feladatok;
- g) ellenőrzési feladatok.

5. A Hivatal ellátja az önkormányzat vállalkozási tevékenységéhez, illetve gazdálkodó szervezetekben való részvételéhez kapcsolódó olyan adminisztrációs feladatokat, melyeket nem a gazdálkodó szervezet személyzetének, illetve szerveinek kell ellátnia.

Az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek:

- a) Törökkút Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság;
- b) Ercsi Dunakavics Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság;
- c) Ercsi Járóbeteg-szakellátó Egészségügyi Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság.

6. A Hivatal vezetője a jegyző, aki a Hivatal, mint önálló jogi személy és költségvetési szerv képviselőjeként jár el; gazdálkodási jogosítványait jogszabályok, belső szabályzatok, képviselő-testületi döntések és polgármesteri intézkedések tartalmazzák.

A jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal közszolgálati szabályzatában meghatározottak szerint történik.

7. A jegyző a jogszabályban előírt rendelkezéseknek megfelelően gondoskodik az önkormányzat és intézményei, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek belső ellenőrzésének kialakításáról, működtetéséről és a belső ellenőrzés függetlenségének biztosításáról. A jegyző a belső ellenőrzést polgári jogi szerződés keretében alkalmazott belső ellenőr közreműködésével biztosítja, akivel – átruházott hatáskörben – megbízási szerződést köt. A belső ellenőrzést végző személy jogállásának további elemeit, részletes feladatait a jogszabályok és a jegyző által aláírt megbízási szerződés határozzák meg.

8. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és azon alkalmazottai tekintetében, ahol a munkáltatói jogkört a törvény alapján a jegyző gyakorolja.

A polgármesternek az Möt. 81.§ (4) bekezdése szerinti egyetértési jogát polgármesteri-jegyzői együttes intézkedés szabályozza.

II.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, MŰKÖDÉSE, LÉTSZÁMA

9. A Hivatal szervezeti egységei a következők:

- a) Pénzügyi Iroda (9 fő);
- b) Igazgatási Iroda (5 fő);
- c) Titkárság (2 fő);
- d) Ügyfélszolgálat (3 fő);
- e) Közterület-felügyelet (1 fő).

10. A Hivatal létszáma: 21 fő.

11. A Hivatal szervezeti felépítését az SzMSz melléklete ábrázolja.

12. A Hivatal feladatai ellátásának részletes belső működési rendje és módja, a szervezeti egységekre vonatkozó szabályok:

a) A Hivatal szervezeti egységei közül a Pénzügyi Iroda és az Igazgatási Iroda élén irodavezető áll, akik osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői beosztással látják el feladataikat.

A Hivatal további szervezeti egységeit a jegyző közvetlenül irányítja.

b) A szervezeti egységekben köztisztviselők, ügykezelők és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók végzik a munkarendnek és ügyfélfogadási rendnek megfelelően – a vezetők irányításával – a Hivatal közszolgáltatásokhoz kapcsolódó, továbbá hatósági és más adminisztrációs feladatait, illetve gondoskodnak a technikai feltételekről.

c) A Hivatal és szervezeti egységei feladatainak ellátására, azok módjára vonatkozó egyéb szabályokat a Hivatal közszolgálati szabályzata tartalmazza.

13. A Hivatal szervezeti egységei a következők:

a) A Hivatal gazdasági szervezete a Pénzügyi Iroda, amelynek

aa) munkakörök szerinti felépítése: irodavezető (gazdasági vezető); pénzügyi, gazdálkodási, költségvetési, számviteli, pénzügyi, adóügyi, közbeszerzési feladatokat ellátó előadók.

ab) feladatai különösen: költségvetés-tervezéssel; előirányzat-felhasználással; előirányzat-módosítással; üzemeltetéssel; fenntartással; működtetéssel; beruházással; a vagyon használatával; a vagyon hasznosításával; munkaerő-gazdálkodással; készpénzkezeléssel; könyvvizsgálattal; beszámolási kötelezettséggel; adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásával, továbbá a Hivatalhoz rendelt – a 3. pontban felsorolt – költségvetési szervekkel összefüggő, jogszabályban, belső szabályzatokban, intézkedésekben, utasításokban meghatározott feladatok ellátása;

ac) részletes feladatait, a működésére vonatkozó szabályokat az ügyrendje tartalmazza.

b) az Igazgatási Iroda, amelynek feladatkörébe tartozik különösen:

ab) az önkormányzati és államigazgatási ügyek intézése; szervezési feladatok; képviselő-testületi, bizottsági ülésekhez kapcsolódó feladatok; ügyiratkezelés (iktatás, irattározás);

adatszolgáltatási feladatok; egyéb, a jogszabályokban és belső szabályzatokban, intézkedésekben, utasításokban meghatározott feladatok ellátása.
A feladatokat igazgatási előadók és ügykezelő látják el.

c) a Titkárság, amely ellátja különösen:

ac) a titkársági ügyeket; a munkaügyi, foglalkoztatási feladatokat; a képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati ülésekhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket; a közzétételi kötelezettséghez kapcsolódó feladatokat.
A feladatokat titkársági előadók látják el.

d) az Ügyfélszolgálat, amely ellátja különösen:

ad) az ügyfelek tájékoztatását; kérelmek, ügyiratok átadását-átvételét; adminisztrációs feladatokat; postázási, kézbesítési, technikai teendőket.
A feladatokat ügyfélszolgálati előadó (ügykezelő) és a Munka Törvénykönyve alá tartozó munkavállalók látják el.

e) a Közterület-felügyelet, amely intézi különösen:

ae) a törvényben, kormányrendeletben, helyi önkormányzati rendeletekben a feladatkörét érintő ügyeket.
A feladatokat a közterület-felügyelői feladatok ellátására előírt képesítésű köztisztviselő végezheti, szakmailag együttműködve a Hivatal Igazgatási Irodájával, a rendőrséggel és a polgárőrséggel.

14. A Hivatal szervezeti egységei a polgármester és a jegyző által meghatározottak szerint, továbbá a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok, intézkedések, utasítások alapján végzik feladataikat.

15. A Hivatal szervezeti egységei, azon belül az ügyintézők által ellátott munkakörökhöz tartozó konkrét feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kiadmányozás rendjét, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a külön munkáltatói intézkedésben meghatározott munkaköri leírások tartalmazzák.

16. A Képviselő-testület, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzatok munkáját a jegyző által kijelölt referensek segítik (Képviselő-testület: 1 fő; Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság: 2 fő; Humán Bizottság: 1 fő; Szociális, Egészségügyi és Foglalkoztatási Bizottság: 1 fő; Közbeszerzéseket Bíráló Bizottság: 1 fő; nemzetiségi önkormányzatok: 1-1 fő referens).

17. Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek:

- a) a jegyző;
- b) az irodavezetők;
- c) közigazgatási hatósági ügyben döntés meghozatalára vagy kiadmányozásra jogosult köztisztviselők;
- d) a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési vagy kiadmányozási joggal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználásában, valamint a gazdálkodás ellenőrzésében közreműködő köztisztviselők;

e) a közbeszerzési eljárásban közreműködő köztisztviselők.

18. A vagyonyilatkozatokat a jogszabályban meghatározott időszakonként és módon kell teljesíteni.

19. A Hivatal köztisztviselőinek képzéséről, továbbképzéséről a jegyző éves képzési, továbbképzési terv alapján gondoskodik.

20. A Hivatalban:

a) a polgármester és a jegyző intézkedésben szabályozza különösen a pénzgazdálkodással összefüggő kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolásának rendjét;

b) a polgármester intézkedésben szabályozza a hatásköre gyakorlása átruházásának és a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozásának rendjét;

c) a jegyző intézkedésben szabályozza különösen a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét, az ügyiratkezelés szabályait, a Hivatal működésének egyéb szabályait, a szervezeti egységek által ellátott feladatokat;

d) a jegyző a Hivatal közszolgálati szabályzatában, illetve külön intézkedésben határozza meg különösen a köztisztviselők díjazására és egyéb juttatásaira vonatkozó olyan szabályokat, amelyek nem törvény vagy önkormányzati rendelet szabályozási körébe tartoznak.

21. A közigazgatási és önkormányzati feladat-ellátás érdekében a Hivatal közreműködik az önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátásában, továbbá a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésében és végrehajtásában.

E feladatok ellátása a munkaköri leírásokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint és keretek között magában foglalja a feladatok ellátásának kötelezettségét, a hatáskörök gyakorlását és annak módját, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.

III.

A HIVATAL MUNKARENDJE

22. A Hivatal köztisztviselőinek és más alkalmazottainak munkaideje heti 40 óra, ötnapos, osztatlan munkaidő-beosztásban az alábbiak szerint:

Hétfő:	08:00-tól 16:00 óráig,
Kedd:	08:00-tól 16:00 óráig,
Szerda:	08:00-tól 18:00 óráig,
Csütörtök:	08:00-tól 16:00 óráig,
Péntek:	08:00-tól 14:00 óráig.

23. A hivatali munkarendtől való eltérést – indokolt és egyedi esetekben – a jegyző rendelheti el, illetve engedélyezheti.

24. A Hivatal egyes köztisztviselői, alkalmazottai munkaidő-beosztását a jegyző a 22. ponttól eltérően is megállapíthatja.

25. A munkaidőn belül napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, amely 12:00-tól 12:30 óráig tart.

IV.

A HIVATAL ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE

26. A polgármester havonta, a jegyző hetente egy alkalommal ügyfélfogadást tart.

27. A Hivatal szervezeti egységei:

Hétfőn:	08:00 – 11:30 óráig és 13:00 – 15:30 óráig,
Szerdán:	08:00 – 11:30 óráig és 13:00 – 17:30 óráig.

tartanak ügyfélfogadást.

28. Az Ügyfélszolgálat:

Hétfőn:	08:00 – 12:00 óráig és 13:00 – 16:00 óráig,
Kedden:	08:00 – 12:00 óráig és 13:00 – 16:00 óráig,
Szerdán:	08:00 – 12:00 óráig és 13:00 – 18:00 óráig,
Csütörtökön:	08:00 – 12:00 óráig és 13:00 – 16:00 óráig,,
Pénteken:	08:00 – 12:00 óráig

tart ügyfélfogadást.

29. Az ügyfélfogadás rendjét a Hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

30. A Hivatal szervezeti és működési szabályzatát Ercsi Város Önkormányzat Polgármestere az 56/2020. (IV.30.) határozatával hagyta jóvá, rendelkezéseit 2020. május 1-től kell alkalmazni.

Ercsi, 2020. április 30.

Szabó Tamás
polgármester

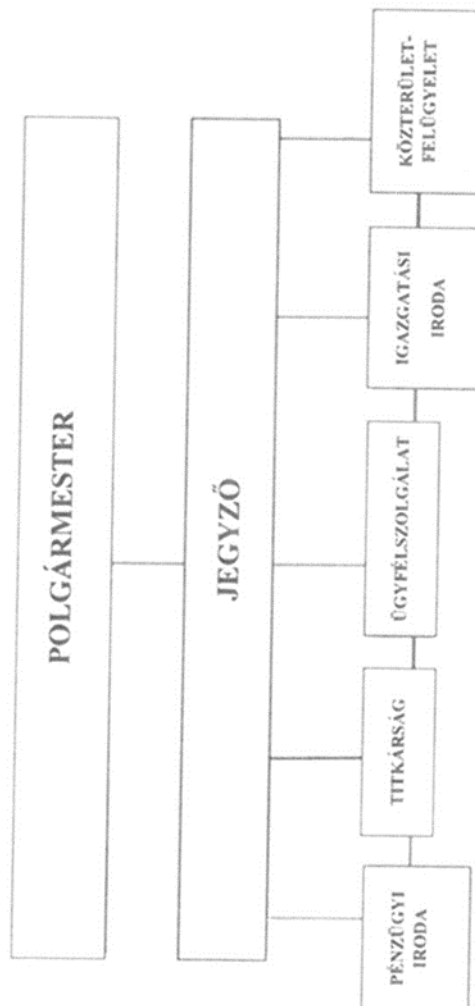
Dr. Feik Csaba
jegyző

⁵⁰ Módosította: 365/2014. (XI.25.) Kt. sz. határozat. Hatályos: 2015.01.01.

⁵¹ Módosította: 66/2015. (II.10.) Kt. sz. határozat. Hatályos: 2015.02.15.

⁵² Módosította: 193/2017. (V.30.) Kt. sz. határozat. Hatályos: 2017.06.01.

Az Ercsi Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



A kormányzati funkciók rendje:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320 Köztemető-fenntartás és - működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 045120 Út, autópálya építése
- 045130 Híd, alagút építése
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045230 Komp- és révközlekedés
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 063020 Vízttermelés, -kezelés, -ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

⁵³ Módosította: 258/2016. (VIII.30.) Kt. sz. határozat. Hatályos: 2016.08.30.

⁵⁴ Módosította: 292/2016. (IX.27.) Kt. sz. határozat. Hatályos: 2016.09.27.

3. számú függelék

Megállapodás

amely létrejött egyrészről:

Ercsi Város Önkormányzat (Ercsi, Fő u. 20.; képviseli: Győri Máté polgármester, a továbbiakban: önkormányzat)

másrészről

Ercsi Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (Ercsi, Fő u. 20; képviseli: Pálmüller Béla Imréné elnök, a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) között az alábbi feltételekkel.

E megállapodás részletesen tartalmazza Ercsi Város Önkormányzat és Ercsi Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek. tv.) 80.§-a és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 27.§ által előírt, az önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat működését biztosító személyi, tárgyi és a feladatai ellátására vonatkozó egyéb feltételeket:

1. Az Áht. 27.§-a alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Ercsi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tervezése, a költségvetés előkészítése, elfogadása

2. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a jegyző egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével. Ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 40 napon belül kell lefolytatni.
3. A nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét.
4. A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz a költségvetéséről a költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten, az Áht-ban előírtak szerint.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

A gazdálkodás és a gazdálkodás ellenőrzésének rendje

6. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokat – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el az alábbiak és az 1. számú függelék szerint:

a) Kötelezettségvállalás

- aa) A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más egyéb kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

- ab) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.

b) Utalványozás

- ba) A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

- bb) Utalványozni csak az érvényesítés és a szakmai teljesítés igazolása után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

c) Pénzügyi ellenjegyzés

- A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője (pénzügyi irodavezetője) végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

d) Érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű ügyintézője, a szakmai teljesítés igazolást az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő végzi.

e) A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

A belső ellenőrzés

7. A jegyző a belső ellenőrzés keretében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján gondoskodik arról, hogy a nemzetiségi önkormányzat a működése és gazdálkodása során a feladatait szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsa végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítse és megvédje az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.
8. A jegyző a belső ellenőrzés elrendeléséről és annak megállapításairól írásban tájékoztatja az elnököt.

A gazdálkodás finanszírozása

9. A finanszírozási rendszer keretében a központi költségvetésből nyújtott működési költségvetési és feladatalapú költségvetési támogatást a nemzetiségi önkormányzat kizárólag a nemzetiségi közfeladatai ellátására használhatja fel.
10. Amennyiben az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot támogatásban részesíti, a támogatás összege az erre meghatározott célra fordítható.

A költségvetési adatszolgáltatás rendje

11. A nemzetiségi önkormányzat az elfogadott költségvetéséről az Áht. szerinti benyújtási határidőtől számított 30 napon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát – a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig – úgy

fogadja el és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

12. Az önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót (zárszámadást) kell készítenie a központosított előírt nyomtatványon és tartalommal.
13. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát legkésőbb a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig fogadja el.
14. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját – a költségvetéssel összehasonlítható módon – a Polgármesteri Hivatal készíti elő.

A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája, adószáma

15. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a nemzetiségi önkormányzat kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán köteles lebonyolítani.
16. A nemzetiségi önkormányzat a fizetési számláját az általa választott számlavezetőnél vezetheti.
17. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt legalább harminc nappal a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája értesíti.
18. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére. A törzskönyvi adat módosítása szempontjából ilyen okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.

19. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a törzskönyvi adatváltozást követő nyolc napon belül.

**Helyiséghasználat, a működéshez szükséges
személyi, tárgyi és egyéb feltételek biztosítása**

20. Az önkormányzat a törvényben előírtaknak megfelelően a nemzetiségi önkormányzat részére a feladatai ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget (Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtárban 20 m²-es irodahelyiséget, illetve a 2. számú függelék szerinti bútorzatot és eszközöket) ingyenesen, kizárólagos használatra biztosítja. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket (a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével) az önkormányzat biztosítja az Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár költségvetésében.
A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat kizárólag önkormányzati ügyek intézéséhez használhatja az Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár nyitvatartási idejében. A nemzetiségi önkormányzat a helyiségen bármilyen változtatást, átalakítást csak az önkormányzat engedélyével végezhet.
21. Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére:
- a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását;
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását;
 - a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását;
 - a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
22. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz, és jelzi, ha törvénysértést észlel.
23. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.

24. A nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítása, jegyzőkönyv elkészítése, stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal referensén keresztül biztosítja.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

25. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
26. A jogszabályban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

A megállapodás felülvizsgálata

27. A megállapodást évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén a nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodás jogszabályi változások miatti módosításának szükségességét határidőben jelzi az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat részére.

E megállapodást Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 352/2014. (XI.25.) Kt. sz. határozatával, míg a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 45/2014. (XI.05.) sz. határozatával hagyta jóvá.

E megállapodás elfogadásával hatályát veszti Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 282/2012. (VI.26.) Kt. sz. határozattal és a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2012.(VI.1.) Kt. sz. határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Ercsi, 2014. november 25.

Pálmüller Béla Imréné
Ercsi Város Horvát Nemzetiségi
Önkormányzat
elnöke

Győri Máté
Ercsi Város Önkormányzat
polgármestere

Megállapodás

amely létrejött egyrészről:

Ercsi Város Önkormányzat (Ercsi, Fő u. 20.; képviseli: Győri Máté polgármester, a továbbiakban: önkormányzat)

másrészről

Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (Ercsi, Fő u. 20.; képviseli: Dankó István elnök, a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) között az alábbi feltételekkel.

E megállapodás részletesen tartalmazza Ercsi Város Önkormányzat és Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat, továbbá a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Nek. tv.) 80.§-a és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 27.§ által előírt, az önkormányzat által a nemzetiségi önkormányzat működését biztosító személyi, tárgyi és feladatai ellátására vonatkozó egyéb feltételeket:

1. Az Áht. 27.§-a alapján a nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Ercsi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) gondoskodik.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tervezése, a költségvetés előkészítése, elfogadása

2. A költségvetési törvény kihirdetését követően, a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után a jegyző egyeztetést folytat a nemzetiségi önkormányzat elnökével. Ennek keretében az elnök rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó adatokat. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 40 napon belül kell lefolytatni.
3. A nemzetiségi önkormányzat részére a jegyző készíti elő a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét.
4. A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz a költségvetéséről a költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat egymástól elkülönítetten, az Áht-ban előírtak szerint.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

A gazdálkodás és a gazdálkodás ellenőrzésének rendje

6. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokat – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével a nemzetiségi önkormányzat elnöke látja el az alábbiak és az 1. számú függelék szerint:
 - a) **Kötelezettségvállalás**
 - aa) A nemzetiségi önkormányzat nevében a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más egyéb kötelezettséget vállalni

(továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

ab) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és a kötelezettségvállalás ellenjegyzése után történhet.

b) Utalványozás

ba) A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

bb) Utalványozni csak az érvényesítés és a szakmai teljesítés igazolása után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

c) Pénzügyi ellenjegyzés

A kötelezettségvállalás ellenjegyzését a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője (pénzügyi irodavezetője) végzi. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint jogszerűségének ellenőrzésére irányul.

d) Érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű ügyintézője, a szakmai teljesítés igazolást az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő végzi.

e) A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem végezheti. Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

A belső ellenőrzés

7. A jegyző a belső ellenőrzés keretében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján gondoskodik arról, hogy a nemzetiségi önkormányzat a működése és gazdálkodása során a feladatait szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsa végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítse és megvédje az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

8. A jegyző a belső ellenőrzés elrendeléséről és annak megállapításairól írásban tájékoztatja az elnököt.

A gazdálkodás finanszírozása

9. A finanszírozási rendszer keretében a központi költségvetésből nyújtott működési költségvetési és feladatalapú költségvetési támogatást a nemzetiségi önkormányzat kizárólag a nemzetiségi közfeladatai ellátására használhatja fel.

10. Amennyiben az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot támogatásban részesíti, a támogatás összege az erre meghatározott célra fordítható.

A költségvetési adatszolgáltatás rendje

11. A nemzetiségi önkormányzat az elfogadott költségvetéséről az Áht. szerinti benyújtási határidőtől számított 30 napon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát – a költségvetési törvény kihirdetését követő 45. napig – úgy fogadja el és erről információt úgy szolgáltat, hogy a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a költségvetéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

12. Az önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatnak a költségvetési évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót (zárszámadást) kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal.
13. A nemzetiségi önkormányzat zárszámadási határozatát legkésőbb a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig fogadja el.
14. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját – a költségvetéssel összehasonlítható módon – a Polgármesteri Hivatal készíti elő.

A nemzetiségi önkormányzat fizetési számlája, adószáma

15. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a nemzetiségi önkormányzat kizárólagos használatára megnyitott fizetési számlán köteles lebonyolítani.
16. A nemzetiségi önkormányzat a fizetési számláját az általa választott számlavezetőnél vezetheti.
17. A számlavezető megváltoztatásáról hozott döntésről a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságát a változás tervezett időpontja előtt legalább harminc nappal a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája értesíti.
18. A Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatról. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája útján a törzskönyvi adat módosítását változás bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított nyolc napon belül bejelenti a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére. A törzskönyvi adat módosítása szempontjából ilyen okiratnak minősül az alapítást, módosítást, átalakítást vagy megszüntetést jóváhagyó nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi határozat jegyzőkönyvének kivonata.
19. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával kéri az adószám megállapítását, és ezzel teljesíti az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettségét a törzskönyvi adatváltozást követő nyolc napon belül.

Helyiséghasználat, a működéshez szükséges személyi, tárgyi és egyéb feltételek biztosítása

20. Az önkormányzat a törvényben előírtaknak megfelelően a nemzetiségi önkormányzat részére a feladatai ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt

helyiséget (Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtárban 12 m²-es irodahelyiséget, illetve az 2. számú függelék szerinti bútorzatot és eszközöket) ingyenesen használatra biztosítja. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget és fenntartási költségeket (a nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével) az önkormányzat biztosítja az Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár költségvetésében.

A helyiséget a nemzetiségi önkormányzat kizárólag önkormányzati ügyek intézéséhez használhatja az Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár nyitvatartási idejében. A nemzetiségi önkormányzat a helyiségen bármilyen változtatást, átalakítást csak az önkormányzat engedélyével végezhet.

21. Az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére:
- a testületi ülések előkészítését, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítését és postázását;
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását;
 - a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátását;
 - a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
22. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző vagy - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz, és jelzi, ha törvénysértést észlel.
23. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatalon keresztül biztosítja.
24. A nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítása, jegyzőkönyv elkészítése, stb.) a jegyző a Polgármesteri Hivatal referensén keresztül biztosítja.
- Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje**
25. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
26. A jogszabályban meghatározott adatszolgáltatás során az adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

A megállapodás felülvizsgálata

27. A megállapodást évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén a nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő 30 napon belül kell felülvizsgálni és szükség szerint módosítani. A jegyző a megállapodás jogszabályi változások miatti módosításának szükségességét határidőben jelzi az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat részére.

E megállapodást Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 351/2014. (XI.25.) Kt. sz. határozatával, míg a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 14/2014. (XI.05.) sz. határozatával hagyta jóvá.

E megállapodás elfogadásával hatályát veszti Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 283/2012. (VI.26.) Kt. sz. határozattal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 31/2012. (VI.15.) Kt. sz. határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Ercsi, 2014. november 25.

Dankó István
Ercsi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

Győri Máté
Ercsi Város Önkormányzat polgármestere