**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének**

**26/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete**

**Budapest Főváros XX. kerület**

**Pesterzsébet Önkormányzata és szervei**

**szervezeti és működési szabályzatáról**

(Egységes szerkezetben a 15/2020. (IV. 28.) önkormányzati rendelettel)

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:**

# I. FEJEZET

# ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##

**ÁLTALÁNOS INTÉZKEDÉSEK**

**1. §** A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) figyelembevételével kell alkalmazni.

**AZ ÖNKORMÁNYZAT MEGNEVEZÉSE, SZÉKHELYE**

**2. §** (1) Az Önkormányzat:

a) hivatalos megnevezése: Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat),

b) hivatalos rövidített megnevezése: Bp., XX. ker. Önkormányzata.

 (2) Az Önkormányzat:

a) székhelye: 1201 Budapest XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

b) telephelyei: 1. melléklet tartalmazza,

c) levélcíme: 1725 Bp. PF. 93.

 (3) Az Önkormányzat működési területe: Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet közigazgatási területe.

 (4) Az Önkormányzat szervei:

a) Polgármester,

b) Képviselő-testület bizottságai,

c) Jegyző,

d) Polgármesteri Hivatal.

 (5) A Polgármesteri Hivatal:

a) hivatalos megnevezése: Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal, (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

b) hivatalos rövidített megnevezése: Bp., XX. Polgármesteri Hivatal

**AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI, KITÜNTETÉSEI, ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEI**

**3. §** (1) Az Önkormányzat jelképei: címer, zászló, díszpecsét.

 (2) Az Önkormányzat jelképeit, valamint a város névhasználatának rendjét Pesterzsébet nevének felvételéről, jelképeiről és azok használatáról szóló mindenkori önkormányzati rendelet állapítja meg.

 (3) Az Önkormányzat jelképeinek színes grafikáját e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

 (4) Az Önkormányzat kitüntető címeit, valamint azok adományozásának rendjét a kitüntető címek adományozásáról szóló mindenkori önkormányzati rendelet állapítja meg.

 (5) A Képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított egyszemélyes és többségi tulajdonú gazdasági társaságok, közalapítványok adatait jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza. A változásokat a Polgármesteri Hivatal 3 munkanapon belül átvezeti a függelékben.

**HONLAP, PESTERZSÉBET ÚJSÁG**

**4. §** (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.pesterzsebet.hu](http://www.pesterzsebet.hu)

 (2) Az Önkormányzat hivatalos Facebook oldala: [www.facebook.com/Pesterzsebetonkormanyzat](http://www.facebook.com/Pesterzsebetonkormanyzat)

 (3) Az Önkormányzat e-mail címe: onkorm20@pesterzsebet.hu

 (4) Pesterzsébet újság:

a) Budapest Főváros XX. kerületének Társadalompolitikai és Szolgáltató Lapja a Pesterzsébet újság (ISSN azonosítószám: ISSN 2060-6044).

b) A Pesterzsébet újság az Önkormányzat nyomtatott sajtóterméke.

c) A Pesterzsébet újság lapalapítója Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata, a kiadója Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal.

 (5) Az Önkormányzat honlapjával, valamint a Pesterzsébet újsággal kapcsolatos, a jelen rendelet 3. melléklete szerinti önkormányzati feladatokat átruházott hatáskörben a Képviselő-testület Oktatási,Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottsága látja el.

# II. FEJEZET

# HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK

**AZ ÖNKORMÁNYZAT HATÁSKÖREI**

**5. §** (1) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik.

 (2) A Képviselő-testület – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott kivételekkel – hatásköreit a bizottságaira, a Polgármesterre, valamint a Jegyzőre ruházhatja át.

 (3) A Képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Mötv. 42. § tartalmazza.

 (4) A Képviselő-testület által bizottságaira átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

 (5) A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

 (6) A Képviselő-testület által a Jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 5. melléklete tartalmazza.

 (7) A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

 (8) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

 (9) A Polgármester vagy a bizottság törvényben megállapított hatáskörét a Képviselő-testület nem vonhatja el és nem korlátozhatja.

 (10) Az egyes hatáskörök átruházása vonatkozásában a rendező elv a célszerű, ügyfélközpontú és gördülékeny működés, figyelemmel az eljárási határidőkre és az egyes ügytípusok előfordulási gyakoriságára, mennyiségére.

 (11) Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet területét is érintően kihirdetett veszélyhelyzetben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CCXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület által a bizottságokra, valamint a jegyzőre átruházott hatásköröket a veszélyhelyzet időszakában a polgármester gyakorolja.[[1]](#footnote-1)

**AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI**

**Kötelező feladatok**

**6. §** (1) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.

 (2) Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein, gazdálkodó szervezetein keresztül látja el.

 (3) Az Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok felsorolását, illetve a feladatellátás módját e rendelet ***6. melléklete*** tartalmazza.

**Államigazgatási feladat- és hatáskörök**

**7. §** (1) Az Önkormányzat által kötelezően ellátandó államigazgatási feladatok felsorolását e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

 (2) Az Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók, valamint az önkormányzat alaptevékenységébe tartozó szakfeladatok meghatározását jelen rendelet 8. melléklete tartalmazza.

**Önként vállalt feladatok**

**8. §** (1) Az Önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhatja más feladat ellátását a Mötv. 10. § (2) bekezdésében meghatározottak fennállása esetén, amennyiben

a) az átvállalt feladat olyan közfeladat, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe, vagy azt a feladat címzettjétől átvállalja,

b) rendelkezésére állnak a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és tárgyi feltételek, valamint alaptevékenységéhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokolttá teszi.

 (2) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok felsorolását e rendelet 9. melléklete tartalmazza.

# III. FEJEZET

# A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK ÉS A NEM KÉPVISELŐ BIZOTTSÁGI TAGOK JOGÁLLÁSA

## A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ

**A képviselőimegbízatás keletkezése**

**9. §** (1) A képviselői megbízatás a Mötv. 28. – 31. §-ban meghatározottak szerint keletkezik, illetve szűnik meg.

 (2) A képviselő Pesterzsébet egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekét.

 (3) A képviselők száma Pesterzsébeten 17 fő, amelyből 12 fő egyéni választókerületi képviselő, 5 fő kompenzációs listáról bejutott képviselő.

 (4) A képviselők névsora:

a) A képviselők jegyzékét jelen rendelet 2. függeléke tartalmazza.

b) A jegyzékben meg kell jelölni a képviselő nevét, fel kell tüntetni, hogy egyéni választókerületi képviselő, (ha igen, az egyéni választókerület sorszámát is) vagy kompenzációs listán bejutott képviselő, továbbá fel kell tüntetni a jelölő szervezete megnevezését.

c) A változásokat a Polgármesteri Hivatal a függelékben 3 munkanapon belül átvezeti.

**Képviselői jogok**

**10. §** A képviselők jogai és kötelességei azonosak, a képviselők jogait az Mötv. 32. § (2) bekezdése tartalmazza.

**Önálló képviselői indítvány, kezdeményezés**

**11. §** (1) Bármely képviselőnek joga van önálló képviselői indítvány (előterjesztés) keretében kezdeményezni

a) rendelet megalkotását,

b) határozat meghozatalát,

c) bizottsági, polgármesteri, illetve jegyzői – átruházott hatáskörben hozott – döntés felülvizsgálatát.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott előterjesztésekre ugyanazok a szabályok vonatkoznak.

(3) Az előterjesztésre az e rendelet szerinti előírások szabályait kell figyelembe venni.

 (4) Az indítványnak az indoklást is tartalmaznia kell.

 (5) Az indítványt a Polgármesterhez kell benyújtani.

 (6) Az indítványt legkésőbb a benyújtástól számított 2. képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

**Képviselői kérdés**

**12. §** (1) Bármely képviselő a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől (alpolgármesterektől), a Jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet.

 (2) Erről a kérdezett az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ köteles adni.

**Interpelláció**

**13. §** (1) Bármely képviselő az Önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozó ügyben a Polgármesterhez, az alpolgármester(ek)hez, az állandó bizottságok elnökeihez, a tanácsnokhoz, valamint a Jegyzőhöz interpellációt intézhet.

 (2) Interpellációval a Képviselő-testület csak rendes ülésen és ülésenként legfeljebb 30 perc időtartamban foglalkozik a „Bizottságok beszámolói, tagcserék, kérdések, bejelentések, interpellációk” napirend keretében.

 (3) A 30 perces időtartam lejárta miatt elmaradt interpelláció/k/ a következő rendes ülésen tűzhetők napirendre, amennyiben azt az interpelláló képviselő – a Képviselő-testületi ülésen tett szóbeli nyilatkozatával – napirenden kívánja tartani.

 (4) A frakcióhoz nem tartozó képviselők ülésenként 1 – 1 interpellációt nyújthatnak be.

 (5) Az interpelláció teljes szövegét legkésőbb az ülés előtt 5 munkanappal írásban kell benyújtani a címzetthez és a polgármesterhez. Lehetőséget kell adni az ülésen szóban történő előadásra.

 (6) Az 5 munkanapos határidő elmulasztása esetén az interpelláció nem tárgyalható. Amennyiben a benyújtó képviselő továbbra is fenntartja szándékát, úgy az interpellációt ismételten be kell nyújtani.

 (7) Az interpelláció ideje legfeljebb 3 perc, az interpellációra adott válasz elfogadásáról szóló nyilatkozat időtartama legfeljebb 1 perc.

 (8) Az interpellációra az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.

 (9) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

 (10) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a Polgármester a kérdést az illetékes bizottság elé utalja.

 (11) Az interpellációra adott írásbeli válasz, valamint az interpelláló – legkésőbb az ülést megelőző két munkanappal előbb tett – írásbeli nyilatkozata ismeretében a soron következő Képviselő-testületi ülésen az interpelláció elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. Az írásbeli nyilatkozatot a Polgármesternek kell megküldeni.

 (12) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

**14. §** (1) **A képviselő kötelezettségei** **a testületi munkával kapcsolatban**:

a) a testületi üléseken pontosan megjelenni;

b) amennyiben a Képviselő-testület ülésén való részvétele akadályoztatott, azt a 15.§ (1) bekezdés szerint bejelenteni;

c) a testületi ülés megkezdése előtt a jelenléti íven regisztrálnia magát;

d) a testületi ülésre készített, előzetesen megküldött (tárhelyre feltöltött), kiosztott előterjesztéseket és egyéb anyagokat áttekinteni;

e) a Képviselő-testület munkájában tevékenyen részt venni, ennek során a kiépített szavazórendszert és annak „Jelen van” funkcióját rendeltetésszerűen használni (érkezéskor bekapcsolni, a terem elhagyásakor kikapcsolni, visszatéréskor újra bekapcsolni);

f) aktívan közreműködni a testületi ülésen a döntéshozatali eljárásban;

g) a szavazások során a jelen rendeletben foglalt előírások szerint („igen”, „nem”, vagy „tartózkodik”) szavazni, ehhez a kiépített szavazórendszert használni, név szerinti szavazás esetén hangosan és érthetően szavazni;

h) amennyiben adott szavazáson és az ülés ezen szakaszában nem kíván részt venni, ezt az ülésterem elhagyásával és/vagy a szavazórendszer kikapcsolásával jelzi (ellenkező esetben a képviselő jelenlévőnek minősül akkor is, ha nem szavaz).

i) a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.

 (2) **A** **képviselő** **kötelességei** **a** **választópolgárokkal** **kapcsolatban**:

a) tájékoztatni a Képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről a választópolgárokat,

b) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,

c) évente legalább egy alkalommal, év végén tájékoztatást kell nyújtani a képviselői tevékenységéről.

 (3) **A** **képviselő** **egyéb kötelességei**:

a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

b) a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,

c) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni, a tudomására jutott minősített adatot megtartani,

d) eskütételét követő három hónapon belül részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen,

e) bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalnál.

**15. §** (1) A képviselő, amennyiben a Képviselő-testület ülésén való részvétele akadályoztatott, azt köteles írásban vagy szóban a Polgármester vagy a Szervezési Osztály részére előre bejelenteni.

(2) A képviselő akadályoztatását utólagosan csak írásban jelentheti be, az ülést követő 30 napon belül.

 (3) Amennyiben a képviselő az akadályoztatását az ülést követő 30 napon belül nem jelenti be, távolléte igazolatlan és a 20. § szerinti szankció alkalmazására kerül sor.

**16. §** (1) A képviselő, illetve a nem képviselő bizottsági tag (továbbiakban: bizottsági tag), amennyiben a bizottság ülésén való részvétele akadályoztatott, azt köteles írásban vagy szóban a bizottság elnöke vagy a bizottság titkára részére előre bejelenteni.

 (2) A bizottsági tag akadályoztatását utólagosan csak írásban jelentheti be, az ülést követő 30 napon belül.

 (3) Amennyiben a bizottsági tag az akadályoztatását az ülést követő 30 napon belül nem jelenti be, távolléte igazolatlan.

**Képviselői iroda**

**17. §** (1) A képviselők munkájának megkönnyítése és hatékonyabbá tétele érdekében az Önkormányzat képviselői irodát (irodákat) alakít ki.

 (2) A képviselői iroda használatba adásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

 (3) A képviselői iroda tárgyi feltételeiről a Jegyző gondoskodik.

**A HELYI ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK TISZTELETDÍJA, JUTTATÁSA**

**18. §** A képviselők, a bizottsági elnökök, a bizottsági tagok, valamint a tanácsnokok járandóságait az Önkormányzat Képviselő-testülete a települési képviselők tiszteletdíjáról, természetben juttatásairól szóló mindenkori önkormányzati rendeletben állapítja meg.

**A tiszteletdíj mérséklésére, megvonására vonatkozó szabályok**

**19. §** (1) A képviselő részére megállapított tiszteletdíjat a Képviselő-testület, amennyiben a képviselő a meghatározott kötelezettségeit tevékeny vagy mulasztásos magatartással

a) egyszeri alkalommal megszegi, 1 hónap időtartamra 25 %-kal csökkentheti,

b) több mint egy alkalommal, vagy tartósan (1 hónapot meghaladó, de 6 hónapot el nem érő időtartamban) megszegi, a kötelezettségszegés/mulasztás időtartamának megfelelő számú hónapokra 50 %-kal csökkentheti,

c) 6 hónapon át vagy azt meghaladó időtartamban folyamatosan megszegi, a kötelezettségszegés/mulasztás időtartamának megfelelő számú hónapokra (de legfeljebb 12 hónapra) teljes egészében megvonhatja.

 (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szankcióról a Képviselő-testület a Polgármester javaslata alapján határozatban dönt.

**20. §** (1) Ha a képviselő, valamint a nem képviselő bizottsági tag a Képviselő-testület/bizottság ülésén való részvételének akadályoztatását az adott ülést követő 30. napig sem jelenti be, a képviselői alapdíját, mulasztott ülésenként, az alapdíj 25%-ával mérsékelni kell.

 (2) Az (1) bekezdésben meghatározott szankció alkalmazásáról a Jegyző köteles intézkedni. Intézkedéséről a soron következő rendes ülésen tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait.

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, MÉLTATLANSÁG, VAGYONNYILATKOZAT-TÉTEL**

**21. §** (1) Az önkormányzati képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi, méltatlansági, valamint vagyonnyilatkozat-tételi előírásokat, továbbá az ezekkel kapcsolatos eljárási szabályokat a Mötv. 36-39. §-ai tartalmazzák.

 (2) Az összeférhetetlenségi, méltatlansági, valamint a vagyonnyilatkozat-tételi eljárással összefüggő feladatokat a Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottság látja el.

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGÁNAK NEM KÉPVISELŐ TAGJAIRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK**

**22. §** A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjait a képviselővel azonos jogok illetik, illetve azonos kötelezettségek terhelik, rájuk az önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a Mötv. 40. §-ban foglalt eltérésekkel.

**A KÉPVISELŐI IGAZOLVÁNY**

**23. §** (1) A képviselő képviselői, polgármesteri, alpolgármesteri jogviszonyát, valamint a nem képviselő bizottsági tag e jogviszonyát, annak időtartama alatt igazolvánnyal igazolja.

(2) Az igazolványt a képviselő, alpolgármester, nem képviselő bizottsági tag tekintetében a Polgármester, a Polgármester tekintetében a helyettesítésével megbízott alpolgármester állítja ki.

 (3) Az igazolvány – melynek mintáját a rendelet 10. melléklete tartalmazza – 8,5 X 5,5 cm méretben készül, és az alábbi adatokat tartalmazza:

a) a jogosult fényképét, nevét,

b) a jogviszony megnevezését, (képviselő, polgármester, alpolgármester, bizottsági tag),

c) az érvényesség időtartamát,

d) az Önkormányzat megnevezését, színes címerét,

e) az igazolvány aláírására jogosult nevét, tisztségét,

f) az Önkormányzat pecsétjét.

 (4) Az igazolvány jogszerű birtokosát feljogosítja az Önkormányzat által fenntartott intézményekbe, az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság helyiségeibe való – képviselői/nem képviselő bizottsági tagi feladatkörében és minőségében eljárva történő – belépésre.

 (5) Az igazolvány elvesztését haladéktalanul írásban be kell jelenteni a Polgármesternek, aki ennek tényét az Önkormányzat hivatalos honlapján közzéteszi.

 (6) Ha a képviselői, alpolgármesteri, nem képviselő bizottsági tagi tisztség/tagsági jogviszony bármilyen okból megszűnik, az igazolványt a Polgármester bevonja, vagy érvényteleníti. A polgármesteri jogviszony megszűnése esetén a Polgármester az igazolványt átadja a Polgármesteri Hivatal részére.

**TANÁCSNOKOK**

**24. §** (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül minősített szótöbbséggel az alábbi tanácsnokokat választotta meg:

a) Civil Tanácsnok,

b) Közlekedési Tanácsnok,

c) Városvédelmi Tanácsnok.

 (2) A tanácsnok megválasztása és visszahívása a Polgármester előterjesztésére történik.

 (3) A tanácsnok munkája segítésére döntési jogkörrel nem rendelkező tanácsadó testületet szervezhet. A tanácsnok gondoskodik arról, hogy a tanácsadó testületének ügyrendje, valamint azok üléseiről készített emlékeztető egy példánya el legyen helyezve a Polgármesteri Hivatal irattárában.

 (4) A tanácsnokok munkájukról évente egyszer beszámolnak a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottság előtt.

 (5) A tanácsnokok jegyzékét és jelölő szervezetét jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza. A változásokat a Polgármesteri Hivatal a függeléken 3 munkanapon belül átvezeti.

**A Civil Tanácsnok**

**25. §** (1) A Civil Tanácsnok feladatai:

a) Nyilvántartja a kerületben működő – és tudomására jutott – a lakosok önszerveződésén alapuló szervezeteket, egyesületeket, alapítványokat, csoportokat /kivéve a pártokat és az érdekvédelmi szervezeteket/.

b) Folyamatosan figyelemmel kíséri ezen szervezetek tevékenységét;

c) Közvetíti a szervezetek kérdéseit, észrevételeit, javaslatait a Képviselő-testület részére;

d) Segítséget nyújt ezen szervezetek részére, hogy minél jobban megismerhessék a Képviselő-testület döntéseit, döntéshozatali munkáját;

e) Elősegíti, hogy a civil szervezetek minél hatékonyabban működjenek együtt a Képviselő-testülettel a kerület helyzetének javítása céljából;

f) Koordinálja a Civil Szervezetek Házában lévő szervezeteket;

g) Szükség esetén ajánlásokat tesz a Képviselő-testületnek;

h) Véleményezi a szakterületéhez tartozó előterjesztéseket;

 (2) A Civil Tanácsnok munkájáról évente egy alkalommal beszámol a Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottságnak.

**A Közlekedési Tanácsnok**

**26. §** (1) A Közlekedési Tanácsnok feladatai:

a) Részt vesz a kerület közlekedési stratégiájának kidolgozásában;

b) Javaslatot tesz a kerületet érintő tömegközlekedési útvonal, és járatszám módosítására;

c) Javaslatot tesz forgalomszervezési változtatásokra;

d) Figyelemmel kíséri kerületet érintő közlekedési feladatok végrehajtását;

e) Véleményezi a szakterületéhez tartozó előterjesztéseket;

(2) A Közlekedési Tanácsnok munkájáról évente egy alkalommal beszámol a Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottságnak.

 **A Városvédelmi Tanácsnok**

**27. §** (1) A VárosvédelmiTanácsnok feladatai:

1. Városvédelem, környezetvédelem, a kulturális örökség és a műemlékek megóvásának elősegítése, különös tekintettel a nevelés, ismeretterjesztés, kulturális tevékenység, kulturális örökség megóvása, Pesterzsébet ifjúságának a város szeretetére történő nevelése.
2. Kezdeményezi az illetékes önkormányzati szerveknél épületek, műtárgyak és tartozékai, városképi elemek, szobrok és más értékek felújítását, pótlását, karbantartását.
3. Segíti a felújított építmények és műtárgyak megóvását.
4. Közreműködik a jelenleg műemléki védettség alatt nem álló, de városesztétikai, ipartörténeti, művészettörténeti vagy egyéb szempontból jelentős, megőrzésre érdemes értékek, épületek, azok díszítőelemei, tartozékai, közterületi műtárgyak írott és íratlan hagyományainak felkutatásában és megőrzésében.

(2) A Városvédelmi Tanácsnok munkájáról évente egy alkalommal beszámol a KörnyezetvédelmiésVárosfejlesztésiBizottság részére.

**FRAKCIÓ**

**28. §** (1) A képviselők tevékenységük összehangolásához társadalmi, politikai, illetőleg bármely más csoportképző elvek alapján frakciót hozhatnak létre.

(2) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet tagja.

 (3) Nem lehet frakciónak tagja a Polgármester.

 (4) A frakciót a megalakulásától, illetve a frakcióban történt személyi változást, annak bekövetkezésétől számított 8 napon belül, a frakcióvezetőnek a Polgármester részére írásban be kell jelenteni.

 (5) A frakció megalakulásáról szóló bejelentésnek tartalmaznia kell

a) a frakció elnevezését,

b) vezetőjének, a helyettesnek, egyéb tisztségviselőinek nevét,

c) a frakció névsorát.

 (6) A frakció megszűnését, a megszűnést megelőzően utoljára bejelentett frakcióvezető jelenti be írásban a Polgármesternek.

 (7) A frakciók belső ügyrendjüket maguk határozzák meg.

 (8) Frakciót legkevesebb 2 képviselő alakíthat és csak képviselő lehet a tagja.

 (9) A frakcióvezetők ülésenként összesen 20 perc frakciószünetet kérhetnek, de határozathozatal közben nem kérhető frakciószünet. Határozathozatal ideje alatt a szavazás elrendelésétől kezdődően a döntés kihirdetéséig levő idő értendő.

 (10) A frakciók jegyzékét a 4. függelék, mint nyilvántartás tartalmazza. A jegyzékben meg kell jelölni frakciónként a frakció elnevezését, vezetőjének, a helyettesnek, egyéb tisztségviselőinek nevét, a frakció névsorát. Az írásban bejelentett változásokat a Polgármesteri Hivatal a függelékben 3 munkanapon belül átvezeti.

# IV. FEJEZET

# A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

**A Képviselő-testület**

**29. §** (1) A Képviselő-testületet a Polgármester képviseli.

 (2) A Képviselő-testület tagjai a képviselők (17 fő), valamint a Polgármester (1 fő).

 (3) A Képviselő-testület létszáma 18 fő.

 (4) A Képviselő-testület ülései:

a) alakuló ülés;

b) munkaterv szerinti ún. „rendes” ülés;

c) közmeghallgatás;

d) díszülés;

e) rendkívüli ülés.

 (5) A Képviselő-testület az ülését a Városháza Dísztermében tartja. Ez alól kivétel a közmeghallgatás.

**A Képviselő-testület alakuló ülése**

**30. §** (1) A Mötv. 43. § szerint a Képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

 (3) Az alakuló ülésről 15 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvre egyebekben a Képviselő-testületi rendes ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**Rendkívüli testületi ülés**

**31. §** (1) A Képviselő-testület az éves munkatervében nem szereplő testületi ülést (továbbiakban: rendkívüli ülés) tarthat, amennyiben olyan döntés meghozatalának szükségessége merül fel, amely a soron következő rendes ülésig jogszabályi előírás, határidő, lakossági közös vagy egyedi érdek, vagy egyéb hasonló ok miatt helyrehozhatatlan késedelmet szenvedne. A rendkívüli ülés jelen bekezdés szerinti szükségességét és annak indokait a Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységének vezetője a Polgármester és a Jegyző felé a tudomásszerzés után soron kívül előzetesen jelezni köteles. A Polgármester és a Jegyző, amennyiben a jelzés alapján indokoltnak tartják a rendkívüli ülés összehívását, intézkednek ennek előkészítése, megszervezése és összehívása iránt.

(2) A Polgármesternek az (1) bekezdésben foglalt eseteken túl össze kell hívnia a Képviselő-testület ülését:

a) a megválasztott települési képviselők legalább egynegyedének írásbeli indítványára, annak átvételétől számított 15 napon belüli időpontra;

b) a Képviselő-testület bizottságának határozatba foglalt indítványra, az indítvány átvételétől számított 15 napon belüli időpontra;

c) Budapest Főváros Kormányhivatala vezetőjének indítványára, annak beérkezésétől számított 15 napon belüli időpontra;

 (3) Rendkívüli ülést a Polgármester saját döntése szerint, az (1) és (2) bekezdésben foglalt feltételek teljesülése nélkül is összehívhat.

 (4) A rendkívüli ülés összehívására és levezetésére az e §-ban foglalt eltérésekkel a rendes ülés szabályait kell alkalmazni.

 (5) A rendkívüli ülés napját és az ülés kezdetének időpontját a Polgármester a Jegyzővel és a frakcióvezetőkkel egyeztetve határozza meg.

 (6) A rendkívüli Képviselő-testületi ülésen csak a meghívóban szereplő napirendek tárgyalhatók.

 (7) A rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 48 órával az ülés előtt kézbesíteni kell a képviselők részére, valamint azt közzé kell tenni.

**A képviselő-testület rendes üléseinek száma és összehívása**

**32. §** (1) A Képviselő-testület évente 9 rendes ülést tart, üléseit általában öthetente tartja, a (3) bekezdés szerinti munkatervében meghatározott időpontokban.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben foglaltakon felül évente egy Díszülést tart.

 (3) A Képviselő-testület az éves munkatervéről az (1) és (2) bekezdés szerinti előírásoknak megfelelően a tárgyévet megelőző év november vagy december hónapjában megtartott rendes ülésén határozatot alkot, amelyben dátumszerűen meghatározásra kerülnek a rendes ülések napjai.

**33. §** (1) A Képviselő-testület üléseit a Polgármester, távollétében az általános helyettesítését ellátó alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze.

 (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottság elnöke látja el.

 (3) A Képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend tárgyának és előadójának megjelölését, valamint azt, hogy a napirendeket, mely bizottságok tárgyalják meg, illetve mely tanácsnokok véleményezik.

**A Képviselő-testületi ülésre meghívottak köre**

**34. §** (1) A Képviselő-testület ülésére az alábbi személyeket, szervezeteket kell meghívni:

a) a képviselőket,

b) a tisztségviselőket (Polgármester, alpolgármesterek, Jegyző, Aljegyző),

c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,

d) a 16. számú OEVK országgyűlési képviselőjét,

e) Budapest Főváros Kormányhivatalának vezetőjét,

f) Budapest Főváros Kormányhivatala XX. Kerületi Hivatalvezetőjét,

g) az osztályvezetőket, a főépítészt, a belső ellenőrzési egység vezetőjét,

h) Pesterzsébet újság főszerkesztőjét,

i) az önkormányzat által alapított egyszemélyes és többségi tulajdonú gazdasági társaságok vezető tisztségviselőit,

j) a napirendben érintett intézményvezetőket,

k) az MTI képviselőjét,

l) XX. és XXIII. kerületi rendőrkapitányt.

 (2) A Képviselő-testület díszülésére az (1) bekezdésben foglaltakon kívül Pesterzsébet Díszpolgárait is meg kell hívni.

**NAPIRENDEK MEGHATÁROZÁSA**

**35. §** (1) A Polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a munkatervben arra az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi üléseken tett napirendi javaslatokat, továbbá a Polgármesteri Hivatal javaslatait.

(2) A Polgármester a napirendek összeállítása során az alábbi tárgyalási sorrendet veszi figyelembe:

a) polgármesteri beszámoló a két ülés között eltelt időszak munkájáról (1. napirendként),

b) bizottságok beszámolói és tagcserék, kérdések, bejelentések, valamint interpellációk (2. napirendként),

c) a rendeletalkotásra irányuló előterjesztések,

d) a határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,

e) tájékoztató jellegű előterjesztések (amelyekről nincs határozathozatal),

f) fellebbezések,

g) zárt testületi ülést igénylő előterjesztések.

 (3) A Képviselő-testület a „Bizottságok beszámolói és tagcserék, kérdések, bejelentések, valamint interpellációk” című állandó napirendi pontot

a) valamennyi rendes képviselő-testületi ülésen megtárgyalja,

b) minden esetben a polgármesteri beszámoló utáni második napirendként, legfeljebb 45 percben

megtárgyalja. Amennyiben a 45 perces időtartam nem elegendő a napirend megtárgyalására, akkor a levezető elnök a napirend tárgyalását felfüggeszti, majd az ülés végén, a zárt testületi ülést igénylő előterjesztések megtárgyalása után újra megnyitja.

 (4) Az olyan napirendeket, melyekhez meghívott előadó vagy vendég várható, lehetőség szerint 15.30 óra utáni időpontra kell napirendre tűzni.

 (5) A (2) bekezdésben meghatározott sorrendtől a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel hozott döntéssel eltérhet.

 (6) Minősített szótöbbséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő, illetőleg bizottság által meg nem tárgyalt előterjesztés.

 (7) A Képviselő-testület a napirendek sorrendjének meghatározásáról történt döntést követően azon minősített szótöbbséggel változtathat.

 (8) A kötelező napirendre tűzés esetei:

a) A szavazás során a napirendről levett előterjesztéseket a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján a meghatározott időpontban tartandó ülés elé kell terjeszteni. Ha időpontról a Képviselő-testület külön nem döntött, azt a Polgármester határozza meg.

b) Azon napirendi pont javaslatokat, melyeket legalább a képviselők egynegyede aláírásával támogat, az általuk meghatározott ülésre be kell terjeszteni.

c) Az egyszemélyes és a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok Felügyelő Bizottsága által javasolt előterjesztést az általa kért, lehetőség szerint 15.00 – 17.00 óra közötti időpontra, a Képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

 (9) Pesterzsébet Díszpolgára, Pesterzsébet Tiszteletbeli Polgára, Pesterzsébet Mecénása kitüntető címek odaítélésére vonatkozó előterjesztést egy bizottság sem tárgyalja meg.

 (10) Az egyszemélyes és a többségi önkormányzat tulajdonú gazdasági társaságok Felügyelő Bizottságai a gazdasági társaságot érintő napirendi pontokat megtárgyalják.

**A képviselő-testületi ülés időtartama, meghosszabbítása**

**36. §** (1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározott testületi ülés 14 órakor kezdődik, és maximum 18 óráig tarthat.

 (2) Ha az ülés során a jelenlévő képviselői létszám alapján előfordul, hogy nincs meg a határozatképesség, és az emiatt elrendelt 20 perces szünet alatt sem jön létre, akkor a levezető elnök megállapítja, hogy a Képviselő-testület nem határozatképes és az ülést határozatképtelenség miatt berekeszti.

 (3) A képviselők a jelenléti íven regisztrálják részvételüket az ülésen.

 (4) Az ülés egy órával meghosszabbítható. Évente 3 alkalommal, az ülés további egy órával meghosszabbítható. A Képviselő-testület e kérdésekben minősített szótöbbséggel dönt.

 (5) A „Bizottságok beszámolói és tagcserék, kérdések, bejelentések, valamint interpellációk” című állandó napirendi pontot az ülés befejezése előtt legalább 15 perccel meg kell nyitni, és ez a napirend az ülés befejezésére megállapított határidő [(1) és (4) bekezdés] lejárta után is tárgyalható, e napirendi pont bezárásáig, amely egyben a Képviselő-testületi ülés befejezését is jelenti.

 (6) A levezető elnök 17.00 órakor 10 perc technikai szünetet rendelhet el.

**A képviselő-testület ülésének ülésvezetése**

**37. §** (1) A Képviselő-testület ülését a Polgármester, távollétében az alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottság elnöke (levezető elnök) vezeti.

(2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét, majd

a) javaslatot tesz a napirendi pontokra, azok sorrendjére,

b) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

c) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat, berekeszti az ülést.

 (3) A levezető elnök a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a napirend tárgyalását. A napirendi pontokról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

**A vita vezetése**

**38. §** (1) A levezető elnök minden napirendet külön-külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítése után először a bizottságok, majd a tanácsnokok véleményét kéri. Ezt követően a levezető elnök megnyitja a vitát.

(2) A vita során – a jelentkezések sorrendjének figyelembevételével – a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szólhatnak a tárgyhoz.

 (3) Egy képviselő, egy adott napirendhez többször is hozzászólhat, de összességében maximum 6 perc időtartamban. A levezető elnök saját mérlegelése alapján további egyszeri maximum 3 perc hozzászólási lehetőséget biztosíthat. Ezen felül a frakcióvezetők további 1 alkalommal 3 perc időtartamban hozzászólhatnak. További hozzászólásra csak a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel meghozott döntése alapján van lehetőség.

 (4) A „Bizottságok beszámolói és tagcserék, kérdések, bejelentések, valamint interpellációk” című állandó napirendi pont keretében egy képviselő két alkalommal szólhat hozzá, hozzászólásonként maximum 3 perc időtartamban. Ezen felül a frakcióvezetők további 1 alkalommal 3 perc időtartamban hozzászólhatnak.

 (5) A levezető elnök ügyel arra, hogy a frakciók lehetőleg felváltva kapjanak szót.

 (6) A Polgármesteri Hivatal szakemberei a szakterületüket érintő napirendi pontoknál tanácskozási joggal rendelkeznek.

 (7) A Képviselő-testület vita közben - egyszerű szótöbbséggel - a tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is szót adhat, maximum 3 perces hozzászólásra.

 (8) Amennyiben a Jegyző vagy az Aljegyző jelzi a levezető elnöknek, hogy törvényességi észrevételt, vagy a törvényesség biztosítása érdekében javaslatot kíván tenni, részére a jelzését követően soron kívül szót kell adni.

**Az ülés rendjének fenntartása**

**39. §** (1) A Képviselő-testületi ülésen jelenlévő személyek kötelesek a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani, olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, amely zavarhatja mások hozzászólását, nem nyilváníthatnak ki, az ülés folyamán az ülésteremben a nekik fenntartott helyen foglalhatnak helyet.

(2) A levezető elnök köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról.

 (3) A jelenlévő képviselők a Képviselő-testület összessége, annak tagjai, az ülésterem és az ülés, továbbá az ülésen résztvevők tekintélyét, méltóságát sértő magatartást nem tanúsíthatnak. Képviselő általi rendzavarás esetén a rend fenntartása érdekében a levezető elnök:

a) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismétel;

b) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki nem helyi érdekű ügyekben szól hozzá;

c) rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést vagy, másokat sértő fogalmazást használ;

d) figyelmezteti, majd ismétlődő esetben rendreutasítja azt a képviselőt, aki olyan magatartást tanúsít, mellyel zavarja a Képviselő-testület munkáját.

 (4) Egyéb rendzavarás esetén a levezető elnök a képviselő-testületi ülésen megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezheti.

 (5) A levezető elnök tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

 (6) A levezető elnöknek a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.

 (7) Ha a levezető elnök, ugyanazon képviselőtől rendzavarás miatt, ugyanazon ülésen egy alkalommal már megvonta a szót, vagy a képviselőt ugyanazon ülésen egy alkalommal már rendreutasította, a képviselő ismételt rendzavarása esetén, indítványozhatja az érintett képviselő tárgyhavi bruttó alapdíjának 10%-os csökkentését. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül minősített szótöbbséggel dönt.

**Tanácskozási jog**

**40. §** (1) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van [mely jelenti szavazati jog nélkül a vitában való részvétel jogát (hozzászólás)]:

a) Jegyzőnek, az Aljegyzőnek,

b) a hivatal szakembereinek, a szakterületüket érintő napirendi pontoknál,

c) nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,

d) pályázóknak,

e) adott napirendi pontnál a napirend előadójának, az ahhoz meghívott személynek,

f) annak, akinek a testület egyszerű szótöbbséggel az adott napirendi ponthoz tanácskozási jogot adott,

g) Pesterzsébet Díszpolgárainak,

h) könyvvizsgálónak,

i) a 16. számú OEVK országgyűlési képviselőjének.

 (2) A tanácskozási jog nem érinti a költségvetés tárgyalását, mert annak során a Képviselő-testület egyedi döntéssel határozza meg, hogy kinek biztosít tanácskozási jogot.

**Személyes megszólíttatás**

**41. §** (1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.

(2) Ha a levezető elnök ezt nem veszi figyelembe, az érintett képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

 (3) Viszontválasznak helye nincs.

**Ügyrendi javaslat**

**42. §** (1) Az ügyrendi javaslat a képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.

(2) A képviselők az ülés során bármikor tehetnek ügyrendi javaslatot, és részükre soron kívül szót kell adni.

 (3) Az ügyrendi javaslat két részből áll. Az első rész, melynek időtartama 30 másodperc a javaslat ismertetése, második rész annak indokolása 30 másodperc időtartamban Ha az első részből nem válik nyilvánvalóvá a felszólaló javaslata, a levezető elnök megvonja a szót.

 (4) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

 **Előterjesztések**

**43. §** (1) Az előterjesztés lehet:

a) javaslat (rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat),

b) beszámoló,

c) tájékoztató (határozati javaslat nélkül),

d) jogszabályban kötelezően meghatározott formátum.

 (2) Az előterjesztéseket írásban kell elkészíteni.

 (3) Az előterjesztést – papíralapú és elektronikus formában – a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályára kell leadni a Képviselő-testületi ülést megelőző második héten pénteken 11.00 óráig.

(4) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek.

 (5) Az előterjesztésekkel kapcsolatos követelményeket, valamint az előterjesztések benyújtásának és észrevételezésének, ellenőrzésének rendjét az e §-ban foglaltakon kívüli további szabályokat illetően e rendelet 11. melléklete, illetve a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata (Önkormányzati Szabályzat) tartalmazza.

 (6) Az előterjesztéseket a Polgármester által meghatározott személyek, illetve intézmények részére kell megküldeni. Az előterjesztéseket főszabály szerint csak elektronikus úton kell elérhetővé tenni.

 (7)A Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya az ülést megelőző második héten pénteken 14.00 óráig (nagyszámú – 20 vagy több – előterjesztés esetén legkésőbb 16.00 óráig):

a) a nyílt előterjesztéseket az önkormányzat hivatalos Honlapjára felhelyezi;

b) a nyílt és zárt előterjesztéseket az FTP tárhelyre elektronikus formában felhelyezi (innen a jogosultak letölthetik).

 (8) A (7) bekezdés b) pontjában foglaltakról a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya e-mailben (és kérésre sms-ben) értesítést küld a képviselőknek.

 (9) Rendkívüli ülés esetén a fentieket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az előterjesztéseket a lehető legkorábban el kell készíteni, de egyébként a (6) bekezdés és a (7) bekezdés szerint kell eljárni.

 (10) Azon előterjesztések esetén, amelyek szükségessége olyan időpontban merül fel, hogy a fenti határidők nem tarthatók és az előterjesztés nem várhat a soron következő utáni rendes ülésig, a (9) bekezdés szerint kell eljárni.

**Előterjesztők**

**44. §** (1) Előterjesztés megtételére jogosult

a) képviselő,

b) tisztségviselő (Polgármester, alpolgármesterek, Jegyző, Aljegyző),

c) Képviselő-testület bizottsága,

d) nemzetiségi önkormányzatok elnökei,

e) osztályvezetők, főépítész, belső ellenőrzési egység vezetője,

f) intézményvezetők,

g) Jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselők,

h) önkormányzati gazdasági társaság vezetője és felügyelő bizottságának elnöke,

i) esetenként, akit a Képviselő-testület erre felkér,

j) önkormányzati feladatot megállapodás alapján ellátó szervezetek képviselője,

k) önkormányzati részvétellel vagy támogatással működő közalapítvány, alapítvány képviselője.

 (2) Amennyiben az előterjesztő tisztségviselő, a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselői közül az előterjesztés előadójaként más személy is megnevezhető. Ebben az esetben a megnevezett személy gyakorolja az előterjesztő jogait, és kötelezettségeit, de a módosító, kiegészítő indítványokról csak az eredeti előterjesztő dönthet.

 (3) Az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja. Azt a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel napirenden tarthatja.

**Módosító indítvány**

**45. §** (1) Módosító indítványt az adott napirendnél hozzászólás során szóban vagy a szavazás megkezdéséig írásban lehet benyújtani a levezető elnökhöz.

(2) Az írásbeli módosító indítványnak tartalmaznia kell a napirend címét, a módosító indítvány szövegét, valamint az indítvány benyújtójának aláírását. Az indítványban az eredeti határozati javaslatot nem kell megismételni.

 (3) Bármely képviselő kérhet Képviselő-testületi ülésenként (képviselőnként) egyszer 5 perc ún. „olvasási” szünetet. Kérés esetén ezt a levezető elnök elrendeli.

**Vita lezárása**

**46. §** (1) Ha a napirendhez több hozzászóló nincs, a levezető elnök a vitát lezárja.

(2) Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel határoz.

 (3) A vita lezárása után szót kell adni:

a) azoknak, egyenként legfeljebb 3 percben, akik a felszólalási szándékukat a vitazárás előtt jelezték és hozzászólási lehetőségüket még nem használták fel,

b) zárszóként legfeljebb 2 percben az előterjesztőnek.

 (4) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.

 (5) A vita lezárása után egyenként legfeljebb 3 percben szót kell adni a frakcióvezetőknek.

**A Képviselő-testület ülésének nyilvánossága**

**47. §** (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés a), valamint b) pontjaiban meghatározott esetekben zárt ülést tart.

 (3) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést tarthat. Erről a testület a napirendi pontok elfogadását követően minősített szótöbbséggel dönt.

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI DÖNTÉS**

**Nyílt szavazás**

**48. §** (1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás a szavazatszámláló gép alkalmazásával, (amennyiben az nem működik, kézfelemeléssel) történik. A szavazásnál a képviselők „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodik”-kal szavazhatnak (kivéve a név szerinti szavazás 49. §-ban szabályozott esetét).

 (3) A szavazatok megszámlálásáról a Jegyző gondoskodik.

 (4) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát és a szavazás eredményét és a Képviselő-testület döntését.

 (5) Bármely képviselő igényelheti a Jegyzőtől a nyílt szavazás szavazási listáját.

**Névszerinti szavazás**

**49. §** (1) Név szerinti szavazást kell lefolytatni a megválasztott képviselők egynegyedének indítványára. Bármely képviselő javasolhat névszerinti szavazást, erről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet névszerinti szavazást elrendelni.

(2) A költségvetésről, illetőleg a mérlegbeszámolóról, zárszámadásról történő szavazás esetén név szerinti szavazást kell elrendelni.

 (3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.

 (4) Név szerinti szavazásnál a Jegyző ABC-sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők hangosan és érthetően, "igen"-nel, vagy "nem"-mel szavazhatnak. Név szerinti szavazás esetén tartózkodásra nincs lehetőség.

 (5) A Jegyző a szavazatokat a névsorban feltünteti, összeszámolja az eredményt, és azt átadja a levezető elnöknek, aki kihirdeti az eredményt.

 (6) A névszerinti szavazáshoz használt, a szavazatokat kézírással tartalmazó, a Jegyző által aláírt névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

**Titkos szavazás**

**50. §** (1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart.

(2) Bármely képviselő javaslatára minősített szótöbbséggel hozott határozata szerint a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben is, amelyekben zárt ülést tarthat, vagy köteles tartani a Mötv. 46. § (2) bekezdése alapján.

 (3) A titkos szavazás lebonyolításában a Jogi és Közbiztonsági Bizottság elnöke és két tagja vesz részt (továbbiakban: szavazatszámláló bizottság). Az elnököt távollétében a bizottság alelnöke, annak távollétében annak tagja helyettesíti. A szavazatszámláló bizottság munkáját és a titkos szavazás lebonyolítását a Jegyző által kijelölt közszolgálati tisztviselő, mint jegyzőkönyvvezető segíti.

 (4) A titkos szavazás elrendelése után a Jegyző ismerteti a titkos szavazás helyszínét és menetét, majd a levezető elnök a titkos szavazás lebonyolításának idejére az ülést felfüggeszti és szünetet rendel el.

 (5) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a Jegyző biztosítja.

 (6) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról különjegyzőkönyvet vesz fel, a jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető készíti el. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

 (7) A titkos szavazás lebonyolítása után a levezető elnök az ülést újra megnyitja.

 (8) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.

 (9) A titkos szavazással hozott határozatot nyílt ülésen kell ismertetni.

 (10) A titkos szavazásról készített külön jegyzőkönyvet az adott képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

**Határozatképesség, a döntéshez szükséges létszám**

**51. §** (1) A Képviselő-testület döntést csak akkor hozhat, amennyiben határozatképes. A határozatképességet valamennyi döntés előtt a Polgármester, valamint a Jegyző folyamatosan vizsgálja.

(2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele (legalább 10 fő képviselő) jelen van.

 (3) A határozatképtelen testületi ülést 8 napon belül a meg nem tárgyalt napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

 (4) A Képviselő-testület a döntéseit egyszerű szótöbbséggel, vagy minősített szótöbbséggel hozza.

 (5) Az egyszerű szótöbbséget igénylő döntések esetén a jelenlévő (azaz az ülésteremben tartózkodó) települési képviselők több mint felének "igen" szavazata szükséges a döntés elfogadásához.

 (6) A minősített szótöbbséget igénylő döntések esetén a megválasztott képviselők több mint felének „igen” szavazata, azaz minimum 10 képviselő „igen” szavazata szükséges a döntés elfogadásához.

**Minősített szótöbbség**

**52. §** Minősített szótöbbség szükséges a Mötv. 50. §-ában kötelezően előírtakon kívül:

a) véleménynyilvánításhoz olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;

b) a nettó 100 millió forintot meghaladó forgalmi értékű tulajdon elidegenítéséhez;

c) tisztségviselő fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításához;

d) a napirendek vonatkozásában a Polgármester által meghatározott sorrendtől történő eltéréshez, valamint a napirendek sorrendjének meghatározásáról történt döntést követően a sorrend megváltoztatásához;

e) azon előterjesztések napirendre tűzéséhez, amelyeket egy bizottság sem tárgyalt meg (kivéve, ha a jelen rendelet kifejezetten ezt írja elő), valamint amelyek a meghívóban nem szerepelnek;

f) a Képviselő-testületi ülés időtartamának meghosszabbításához;

g) az előterjesztés visszavonása után, annak napirenden tartásához;

h) az Önkormányzati vagyon tulajdonjogának, használati jogának ingyenes vagy kedvezményes átengedéséhez, illetve vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséhez, vagyontárgy felajánlásának elfogadásához;

i) a 39. § (7) bekezdésben, 44. § (3) bekezdésben foglalt döntések esetében;

j) a titkos szavazás elrendeléséhez (kivéve, ahol a titkos szavazást jogszabály írja elő),

k) azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést tarthat vagy köteles tartani;

l) az 54. § (3) bekezdése szerinti képviselő kizárásához;

m) valamennyi személyi kérdés esetében (választás, kinevezés, vezetői megbízás, kitüntetés).

**Határozathozatal személyi kérdésben**

**53. §** (1) A Képviselő-testület valamennyi személyi kérdés esetében (például választás, kinevezés, vezetői megbízás, kitüntetés és az ilyen jellegű döntések visszavonása) minősített többséggel dönt.

(2) A lehetségesnél több jelölt esetén a Képviselő-testület az előterjesztő által javasolt sorrendben szavaz addig, amíg valamelyik, illetve a lehetséges számú jelölt meg nem kapja a minősített többségű támogatást.

**Személyes érintettség**

**54. §** (1) A Polgármester, az alpolgármesterek, illetőleg a képviselők kötelesek bejelenteni a személyes érintettséget. Ennek elmulasztása esetén e rendelet 19. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testületi döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

 (3) A kizárásról az érintett kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

 (4) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

 (5) A személyes érintettség jelen §-ban írt szabályait nem kell alkalmazni, ha a Képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

 **HATÁROZATHOZATAL**

**55. §** (1) A Képviselő-testület a vita lezárása, a zárszó után szavaz a határozati javaslatról.

 (2) A Képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza, a minősített szótöbbség szabályait a jelen rendelet 52. §-ában írtak szerint kell alkalmazni.

 (3) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a módosító indítványokat egyenként bocsátja szavazásra.

 (4) A levezető elnök elsőként a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat, végül a módosításokkal teljes határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

 (5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a döntést.

 (6) A döntést követően, ugyanabban a kérdésben, ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök saját vagy bármely képviselő javaslata alapján új szavazást rendelhet el. A szavazás egy alkalommal ismételhető meg.

**Határozat-nyilvántartás**

**56. §** (1) A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) A Képviselő-testület határozatainak nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya vezeti.

 (3) A határozatokat a Képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv elkészítését követő 5 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek, vagy szervnek.

 (4) Azokban az esetekben, amikor az előterjesztés (beszámoló) elfogadása mellett további feladat nincs meghatározva, nem kell sem a végrehajtásért felelős személyt, sem a végrehajtási határidőt feltüntetni.

 (5) Amennyiben a testületi határozatot a Polgármester az előírt határidőre nem tudja végrehajtani, a határidő lejártát megelőzően, vagy a határidő lejártát követő első rendes ülésen kérheti a Képviselő-testülettől a határidő módosítását.

**TÁRSADALMI EGYEZTETÉS**

**57. §** (1) Az előterjesztők által előkészített önkormányzati rendelet-tervezeteket és azok indokolását (továbbiakban: rendelet-tervezet), természetes személyek, nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek véleményezhetik (továbbiakban: társadalmi egyeztetés).

(2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

a) a költségvetésről és a költségvetés módosításáról, valamint a költségvetés végrehajtásáról, az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv adatszolgáltatásáról, az általa elismert tartozásállományról, valamint az önkormányzati biztos kirendeléséről, az önkormányzat követeléseinek lemondásáról, mérsékléséről, elengedéséről, átütemezéséről, részletfizetés engedélyezéséről, részletfizetés felfüggesztéséről, részletfizetés átütemezéséről, továbbá az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló rendeletek tervezeteit.

b) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendeletek tervezeteit,

c) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet tervezetét,

d) a Polgármester döntése – ha nem a Polgármester az előterjesztő, akkor az előterjesztő ezirányú, a Polgármester által jóváhagyott döntése – szerint azt a rendelet-tervezetet, melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik és a sürgősség, a kiemelkedő közérdek a társadalmi egyeztetés lefolytatása miatt sérülne.

 (3) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetet legkésőbb, az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni a honlapon.

 (4) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetről az (1) bekezdésben meghatározott személyek és szervezetek a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A vélemények elküldésére a képviselő-testületi ülést megelőző második nap 16.00 óráig van lehetőség.

 (5) Nem kell figyelembe venni az elkésett, közerkölcsöt sértő, névtelenül, vagy nyilvánvalóan álnéven beérkezett véleményeket, valamint azokat, melyek nem kapcsolódnak a rendelet-tervezet szabályozási tárgykörébe.

 (6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelet-tervezet képviselő-testületi tárgyalása során. A beérkezett véleményekkel kapcsolatban az előterjesztőnek válaszadási kötelezettsége nincs.

 (7) Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet végrehajtása érdekében kezelheti. A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét fel kell hívni. A beérkezett véleményeket, valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő – három hónapon belül törölni kell.

**RENDELETALKOTÁS**

**58. §** (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

a) Képviselő-testület tagjai,

b) a Képviselő-testület bizottságai, a tanácsnok,

c) nemzetiségi önkormányzat,

d) a jegyző, aljegyző,

e) a Hivatal osztályvezetői, a főépítész, a belső ellenőrzési egység vezetője.

(2) A javaslatot a Jegyzőhöz kell írásban benyújtani.

 (3) Az elfogadott önkormányzati rendeletet a Polgármester és a Jegyző írja alá.

 (4) A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

 (5) A Képviselő-testület rendeletét a Jegyző a Polgármesteri Hivatal központi hirdetőtábláján – 15 napra történő kifüggesztéssel – hirdeti ki. A rendelet kihirdetésének tényét a rendeletre záradékként rá kell vezetni.

 (6) A módosító rendeleteket, kihirdetésüket követően, az alaprendelettel egységes szerkezetbe foglalva 10 napon belül kell a hivatalos honlapon, valamint a Szervezési Osztályon elérhetővé tenni.

 (7) Az önkormányzati rendeleteket a Jegyző az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendeletben meghatározott módon és időben köteles megküldeni Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

**A JEGYZŐKÖNYV**

**59. §** (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell Mötv 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat. Erről a Jegyző gondoskodik.

 (2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

 (3) A jegyzőkönyvet a Polgármester és a Jegyző írja alá.

 (4) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet a Jegyző az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendeletben meghatározott módon, az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

 (5) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvekbe a választópolgárok hivatali ügyfélfogadási időben a Szervezési Osztályon betekinthetnek.

 (6) A jegyzőkönyv eredeti példányát a Polgármesteri Hivatal az előterjesztésekkel, kiosztós anyagokkal együtt évente bekötteti.

 (7) A Képviselő-testület tagja a testületi ülésen szóban, valamint az ülést követően 3 hónapig írásban kérheti egy napirend tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvrészlet elkészítését. A szó szerinti jegyzőkönyvrészlet elkészítését a Polgármester engedélyezheti, annak elkészítéséről és átadásáról/megküldéséről a Jegyző a Szervezési Osztály útján gondoskodik, a jegyzőkönyv elkészültét és aláírását követően.

**Hangfelvétel**

**60. §** (1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvön kívül hangfelvételt is kell készíteni, amelyről a Jegyző a Szervezési Osztály útján, az elektronikus szavazatszámláló rendszer segítségével gondoskodik.

 (2) A Képviselő-testület tagja az ülést követően 30 napig írásban kérheti a Jegyzőtől az ülésen elhangzott saját hozzászólásának a hangfelvételről történő szó szerinti leírását, amelyet a jegyzőkönyv elkészültét és aláírását követően részére át kell adni.

 (3) A képviselő-testületi ülésről készített hangfelvétel az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján nem selejtezhető.

**HELYBEN SZOKÁSOS KIHIRDETÉS**

**61. §** (1) Helyben szokásos kihirdetés során az önkormányzati, illetve hivatali hivatalos hirdetményt (a továbbiakban: hirdetmény) az alábbi módon és helyen kell egyidejűleg megjeleníteni:

a) a Polgármesteri Hivatal központi hirdetőtábláján 15 napra kell kifüggeszteni,

b) meg kell jelentetni az önkormányzat hivatalos honlapján (www.pesterzsebet.hu) minimum 3 hónapra,

c) hozzáférhetővé kell tenni a Hivatal Szervezési Osztályán.

(2) A hirdetményeket vagy a róluk szóló tájékoztatót lehetőség szerint meg kell jelentetni az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül:

a) az Önkormányzat szolgáltató lapjában (Pesterzsébet újság),

b) a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályának hirdetőtábláján,

c) a Polgármesteri Hivatal külső hirdetőtábláin.

 (3) Az SZMSZ szempontjából hirdetménynek minősül:

a) a Képviselő-testület ülésének meghívója, nyilvános üléseinek előterjesztései, valamint ezen ülések jegyzőkönyvei, továbbá a Képviselő-testület döntései,

b) az Képviselő-testület bizottságai ülésének meghívója, nyilvános üléseinek előterjesztései, valamint ezen ülések jegyzőkönyvei, továbbá a bizottsági döntések,

c) a közmeghallgatásról szóló tájékoztatás,

d) polgármesteri, jegyzői tájékoztató,

e) választási közlemény.

 (4) Az egyéb önkormányzati hivatalos hirdetmények elhelyezése céljából a Polgármesteri Hivatal külső hirdetőtáblákat üzemeltet a kerület forgalmasabb pontjain.

 (5) A hirdetőtáblák üzemeltetéséről a Jegyző gondoskodik.

 (6) Az egyházak, valamint a civil szervezetek hirdetményeit a Polgármester jóváhagyása esetén lehet elhelyezni a hivatal hirdetőtábláin.

 (7) Ezeken a hirdetőtáblákon lakossági hirdetést elhelyezni TILOS!

**KÖZMEGHALLGATÁS**

**62. §** (1) A Képviselő-testület évente egy közmeghallgatást tart, amelyen a lakosok, a helyben érdekelt társadalmi szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről a Polgármesteri Hivatal legalább 15 nappal korábban hirdetményt jelentet meg.

 (3) Az (1) bekezdésben foglalt személyek hozzászólási szándékukat az erre a célra szolgáló kártya kitöltésével és a levezető elnöknek történő átadásával jelezhetik.

 (4) A hozzászólási kártya tartalmazza a hozzászólni kívánó személy és/vagy az általa képviselt szervezet nevét címét, valamint a kérdés, vagy a hozzászólás témájának megjelölését.

 (5) Egy személy egy témában maximálisan 5 perc időtartamban szólhat hozzá.

 (6) A kérdező által feltett kérdésre a választ a Polgármester, az érintett képviselő, vagy a Polgármester által kijelölt személy helyben, vagy ha arra nincs lehetőség, 15 napon belül írásban adja meg.

 (7) A közmeghallgatásról 15 napon belül jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a hozzászólásokat, feltett kérdéseket valamint az azokra adott válaszok lényegét. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

 (8) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására egyebekben a képviselő-testületi ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivételt képez a Közmeghallgatás helye, mert azt a Képviselő-testület a CSILI Művelődési *Központban* tartja.

 **V. FEJEZET**

# A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

**BIZOTTSÁGI MŰKÖDÉS FŐBB SZABÁLYAI**

**63. §** (1) A bizottság elnökét, alelnökét és tagjait a Mötv. 58. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint kell megválasztani.

(2) A bizottságok nem képviselő tagjainak eskütételét lehetőleg a megválasztó, vagy az azt követő első Képviselő-testületi ülés keretében kell megtartani.

 (3) A bizottságok szervezeti és működési rendjüket – saját SZMSZ – maguk állapítják meg.

 (4) A bizottságok az üléseik időpontját a Képviselő-testület üléseihez igazodva határozzák meg.

 (5) A bizottság elnöke – a Polgármesteri Hivatal közreműködésével – úgy köteles eljárni, hogy a bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvek, illetve a bizottság működése során hozott határozatok szövege a Polgármesteri Hivatal részére a bizottság ülésétől számított 5 munkanapon belül le legyen adva.

 (6) Abban az esetben, ha a bizottság a 64. § (1) bekezdés b) pontja alapján véleményt nyilvánít, a bizottság vélemény-nyilvánításához minden esetben – akkor is, ha maga az előterjesztésben foglalt döntési javaslat elfogadása minősített szótöbbséget igényel – egyszerű többség szükséges.

**Bizottsági feladatok**

**64. §** A bizottságok általános feladatai:

a) a feladatkörüket érintő rendelkezések tekintetében véleményezik a gazdasági program, a költségvetési rendelet-tervezet, a zárszámadási rendelet-tervezet, valamint a költségvetés módosítások tervezeteinek előterjesztéseit;

b) véleményezik a képviselő-testületi ülés feladatkörüket érintő napirendi pontjainak előterjesztéseit;

c) a Képviselő-testület a bizottságaira minősített többséggel hatáskört ruházhat át, illetőleg azt visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró bizottság határozata ellen jogorvoslattal a Képviselő-testülethez lehet fordulni;

d) véleményezik a Fővárosi Önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető források megosztásáról szóló fővárosi rendelet-tervezetet.

**ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK**

**65. §** (1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozta létre:

a) Pénzügyi Bizottság (9 fő)

b) Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottság (9 fő)

c) Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság (9 fő)

d) Egészségügyi Bizottság (9 fő)

e) Sportbizottság (9 fő)

f) Gazdasági Bizottság (13 fő)

g) Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság (13 fő)

h) Szociális Bizottság (9 fő)

 (2) Az állandó bizottságok tagjainak nevét és jelölőszervezetét jelen rendelet 5. függeléke tartalmazza, a változásokat a függelékben 3 munkanapon belül a Polgármesteri Hivatal átvezeti.

**Az állandó bizottságok feladatai**

**66. §** (1) Pénzügyi Bizottság feladatai:

a) írásban véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezetet.

b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

c) vizsgálja az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításairól haladéktalanul tájékoztatja a Képviselő-testületet. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet vagy a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

d) tárgyalja a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket, kiemelten az alábbiakat:

* + az Önkormányzat gazdasági programját,
	+ az Önkormányzat helyi adóztatással kapcsolatos rendeleteit, illetve a rendelet-módosításokat,
	+ az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok gazdálkodását,
	+ az éves belső ellenőrzési tervezetet, az éves ellenőrzési jelentést, az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést,

e) a tartós részesedések és a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok gazdálkodásával (értékesítés, vásárlás) kapcsolatos előterjesztések.

 (2) Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottság feladatai:

a) kezdeményezi az SZMSZ felülvizsgálatát, illetőleg szükség szerinti módosítását,

b) állást foglal a képviselő-testületi ülésen felmerülő ügyrendi kérdésekben,

c) véleményezi a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésére, illetve annak módosítására tett javaslatokat,

d) véleményezi az önkormányzati közvélemény-kutatást, annak elrendelése előtt,

e) véleményezi a Képviselő-testület munkatervét,

f) megvitatja a Képviselő-testület működését érintő önálló indítványokat, és ezzel kapcsolatban kialakítja véleményét,

g) folyamatosan figyelemmel kíséri a tevékenységével kapcsolatos lakossági igényeket, jelzéseket és azokat közvetíti a Képviselő-testület részére,

h) figyelemmel kíséri XX-XXIII. Kerületi Rendőrkapitányság bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét,

i) véleményezi a XX-XXIII. Kerületi Rendőrkapitányság éves munkájáról szóló beszámolót,

j) koordinálja a Képviselő-testület és a XX-XXIII. Kerületi Rendőrkapitányság kapcsolattartását,

k) figyelemmel kíséri a kerületi közbiztonság színvonalának alakulását, javaslatokat tesz az ezzel kapcsolatos önkormányzati, közterület-felügyeleti, és rendőrségi együttműködés módozatainak kidolgozására,

l) kapcsolatot tart a bűnmegelőzéssel foglalkozó civil szervezetekkel, valamint a polgárőrséggel,

m) véleményezi a térfigyelő kamerák elhelyezésének pontjait [a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 7. § (3) bekezdése, valamint a Rendőrségről szóló XXXIV. törvény 42. § (3) bekezdés],

n) véleményezi a Rendvédelmi Osztály éves munkájáról készített előterjesztést [a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény].

 (3) Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság feladatai:

a) javaslatot tesz az oktatási intézmények létrehozására, megszüntetésére,

b) figyelemmel kíséri a nevelési irányelvek érvényesülését,

c) javaslatot dolgoz ki a nevelési, oktatási és kulturális intézmények fejlesztésének lehetőségeiről, az ágazat gazdálkodásáról,

d) kidolgozza a bizottság információs rendszerét,

e) az Önkormányzat által fenntartott óvodák tekintetében, ha a jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető gyerekek számát, bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre,

f) közreműködik a művelődésügyi elképzelések kidolgozásában, megvalósításában és ellenőrzésében, a kerületi nevelési, oktatás és közművelődés koncepciójának kialakításában, amely meghatározza azokat a főbb célokat, prioritásokat, amelyeket a működtetés és fejlesztés során az önkormányzat követni kíván,

g) összehangolja a kulturális intézmények tevékenységét, javaslatot tesz működésük színvonalasabbá tételére,

h) figyelemmel kíséri a kulturális intézkedések kidolgozását, véleményezi azt, majd ellenőrzi végrehajtását,

i) javaslatot tesz a kulturális intézmények létrehozására, megszüntetésére,

j) működési területén fórumot ad a közművelődéssel kapcsolatos társadalmi észrevételeknek (igényfeltárás, érdekegyeztetés),

k) véleményezi a kerület közterületeinek elnevezéseit érintő, valamint a szobrok, emlékművek, emléktáblák elhelyezésével kapcsolatos előterjesztéseket,

l) segíti a gyámhatóság felkérésére a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátását,

m) figyelemmel kíséri az ifjúsággal kapcsolatos nevelési irányelvek érvényesülését, elemzi az ifjúságra ható tényezőket,

n) gondoskodik a volt Pesterzsébet Gondoskodás Közalapítvány által végzett feladatok ellátásáról (családsegítés, gyermek-és ifjúságvédelem, gyermek-és ifjúsági érdekképviselet),

o) véleményezi az informatikai ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket,

p) megtárgyalja a különböző informatikai fejlesztésekkel kapcsolatban hozzá érkezett ajánlatokat, szükség szerint javaslatot tesz ezek további intézésére,

q) választások idejére kidolgozza a Pesterzsébet újság működésével szembeni etikai elvárásokat, ugyanezen időszakra ajánlást fogalmaz a két helyi médium közszolgálati működésével kapcsolatban,

r) figyelemmel kíséri a Pesterzsébet újság tevékenységét,

 (4) Egészségügyi Bizottság feladatai:

a) figyelemmel kíséri az Önkormányzat területén az egészségügyi ellátást, az alkoholizmus és a drog elleni küzdelem javítása érdekében tett intézkedéseket, gyógyító, megelőző ellátást, valamint a közegészségügyi és járványügyi helyzetet,

b) vizsgálja az egészségügyi intézmények működését, működéshez szükséges feltételek alakulását, fejlesztéshez szükséges eszközöket és nem utolsó sorban a személyi feltételeket,

c) figyelemmel kíséri a szakképzettség fejlesztésének lehetőségeit,

d) figyelemmel kíséri az ágazat gazdálkodását,

e) munkaterve alapján beszámoltatja az intézményeket a működésükről, a beszámoló alapján intézkedésekre tesz javaslatot a Képviselő-testület részére,

f) véleményt alkot, ha gyógyszertár felállítását nem az Önkormányzat kezdeményezi.

 (5) Sportbizottság feladatai:

a) figyelemmel kíséri az ágazat gazdálkodását,

b) részt vesz a helyi sportpolitika kialakításában, a fejlesztési célkitűzések és feladatok meghatározásában,

c) közreműködik a sportpolitika céljait szolgáló önkormányzati pénzeszközök felhasználási irányának és arányainak meghatározásában, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,

d) részt vesz a jelentősebb sportintézkedések kialakításában és végrehajtásának ellenőrzésében,

e) közreműködik a diáksport, utánpótlás nevelő versenysport és a szabadidősport szakmai célkitűzéseinek koordinálásában és azok végrehajtásának ellenőrzését véleményezi,

f) közreműködik az Önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények működtetési feltételeinek meghatározásában, állást foglal valamennyi önkormányzati tulajdonú sportlétesítmény esetleges egyéb célú hasznosításáról.

 (6) Gazdasági Bizottság feladatai:

a) véleményezi az Önkormányzat vállalkozási, fejlesztési koncepcióinak kidolgozását,

b) véleményezi az Önkormányzat tulajdonában, illetve kezelésében lévő ingatlanok hasznosítását,

c) véleményezi az Önkormányzati lakások elidegenítését, építési telkek hasznosítását és egyéb privatizációs kérdéseket, ennek érdekében elemzéseket készít,

d) versenytárgyalásokat javasol az önkormányzati feladatok eredményesebb ellátása érdekében, a beérkezett anyagokat véleményezi,

e) véleményezi az Önkormányzat gazdálkodását, felméri a lehetőségeket a bevételek növelésére,

f) előzetesen állást foglal a városrendezési összefüggésű projektekről,

g) együttműködik a Fogyasztóvédelmi Felügyelőséggel, szükség esetén felkéri azt együttes vizsgálatra,

h) közreműködik az Önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények működtetési feltételeinek meghatározásában, állást foglal valamennyi önkormányzati tulajdonú sportlétesítmény esetleges egyéb célú hasznosításáról.

 (7) Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság feladatai:

a) javaslatot dolgoz ki a helyi környezet-és természetvédelmi feladatok megoldására, figyelemmel kíséri azok megvalósítását,

b) előkészíti a Képviselő-testület környezetvédelmi döntéseit, ellenőrzi azok végrehajtását,

c) felméri a gazdasági lehetőségeket, és ennek tudatában készíti el a környezetvédelem fejlesztési tervet,

d) kapcsolatot tart az Önkormányzat egyéb bizottságaival, valamint környezetvédelmi szakhatóságokkal,

e) feltárja, valamint eljárást kezdeményez a környezetvédelmi szabályokat megszegőkkel szemben,

f) figyelmet fordít a közműtársulásra, víz-, csatorna-, gázfejlesztési lehetőségekre, a zöldterület, parkolók fejlesztésére, a köztisztaság fenntartására,

g) részt vesz a szomszéd kerületekben tervezett új beruházásokról készített környezeti hatástanulmányok bírálatában és ennek alapján az önkormányzati vélemény kialakításában,

h) közreműködik az Önkormányzat fejlesztési programjainak kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok megvalósítását,

i) ellenőrzi a település fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, véleményezi a nagyobb beruházásokat, vizsgálja a gazdasági adottságokat és lehetőségeket,

j) előzetesen véleményezi a kerületi szabályozási tervekkel, azok terveztetésével kapcsolatos elképzelésekről szóló beszámolókat,

k) megvitatja, véleményezi, valamint javaslatot készít az alábbi anyagok, témakörök kapcsán:

* az Önkormányzat gazdasági programját,
* a kommunális és közlekedési szolgáltatások javítására,
* az építési telkek kialakítására, hasznosítására,
* a közlekedési infrastruktúrát, közlekedésszervezést és közlekedésbiztonságot javító intézkedések megtételére,
* az utak, hidak fenntartására,
* a közműtársulásra, víz-, csatorna-, gázfejlesztési lehetőségeire,
* a zöldterület, parkolók fejlesztésére,
* a műemlékvédelem, idegenforgalom fejlesztésére,
* a köztisztaság fenntartására,
* az utcaelnevezésekre,
* a szelektív hulladékgyűjtés módozataival és hatékonyságával kapcsolatosan,
* a kerület adottságait figyelembe véve újabb ebfuttatók létesítésére,
* a kerékpárút-hálózat fejlesztésével, a kerékpáros infrastruktúra bővítésével kapcsolatosan,
* az allergén növények elleni védekezés módozataival és hatékonyságával kapcsolatosan,
* a közösségi kertek létesítésére,
* az energiahatékonysági és zöld energetikai programokkal, fejlesztésekkel kapcsolatban,
* a Ráckevei – Soroksári - Duna-ág Pesterzsébeti szakaszának, part menti sávjának, valamint a Kiserdőnek környezet- és természetvédelmi fejlesztése.

l) összehangolja a fejlesztési terveket, gazdasági célkitűzéseket és pénzügyi forrásokat,

m) véleményezi a kerületi parképítések és parkfelújítások tervezését és végrehajtását.

 (8) Szociális Bizottság feladatai:

a) figyelemmel kíséri az Önkormányzat területén a szociális ellátást, a szociális gondozás helyzetét, az alkoholizmus és a drog elleni küzdelem javítása érdekében tett intézkedéseket, gyógyító, megelőző ellátást, valamint a közegészségügyi és járványügyi helyzetet,

b) vizsgálja a szociális intézmények működését, működéshez szükséges feltételek alakulását, fejlesztéshez szükséges eszközöket és nem utolsó sorban a személyi feltételeket,

c) figyelemmel kíséri a szakképzettség fejlesztésének lehetőségeit,

d) figyelemmel kíséri az ágazat gazdálkodását,

e) munkaterve alapján beszámoltatja az intézményeket a működésükről, a beszámoló alapján intézkedésekre tesz javaslatot a Képviselő-testület részére,

f) gondoskodik a volt Pesterzsébet Gondoskodás Közalapítvány által végzett feladatok ellátásáról (szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselet,

g) véleményezi a lakásgazdálkodással kapcsolatos koncepciót.

**IDEIGLENES BIZOTTSÁG**

**67. §** (1) A Képviselő-testület egy konkrét feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság tagjainak megválasztására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az állandó bizottságra.

 (3) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont, vagy esemény bekövetkezik.

 (4) A megszűnésről a Képviselő-testület a következő ülésén a "Bizottságok beszámolói és bizottsági tagcserék, kérdések, bejelentések" című napirend keretében, egyszerű szótöbbséget igénylő határozattal dönt.

# VI. FEJEZET

# A HELYI ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI

**68. §** (1) Az Önkormányzat tisztségviselői a Polgármester, az alpolgármesterek, a Jegyző és az Aljegyző.

 (2) A tisztségviselők nevét jelen rendelet 6. függeléke tartalmazza.

**POLGÁRMESTER**

**69. §** (1) A Polgármester tisztségét főállásban látja el.

 (2) A Polgármester ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos, jogszabályban előírt feladatait.

(3) A Polgármester együttműködik a különböző társadalmi és civil szervezetekkel, egyházakkal, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a kerületi vállalatokkal, vállalkozásokkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, illetve tájékoztatja őket az Önkormányzat fejlesztésének jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet.

**ALPOLGÁRMESTER(EK)**

**70. §** (1) A Képviselő-testület a Polgármester helyettesítésére, illetőleg munkájának segítésére, a Polgármester javaslatára saját tagjai közül kettő alpolgármestert választ.

 (2) A megválasztott alpolgármesterek főállásban látják el feladataikat.

 (3) A Polgármestert az általa erre megbízott, általános helyettesítést ellátó alpolgármester helyettesíti.

**A JEGYZŐ ÉS AZ ALJEGYZŐ**

**71. §** (1) A Jegyző

a) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos, jogszabályban előírt feladatait,

b) ha a Képviselő-testület vagy szerveinek jogszabálysértő döntését, működését észleli, köteles azt részükre jelezni,

c) felügyel a Polgármesteri Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal hatósági tevékenységét, szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el. Felelős a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért,

d) gondoskodik az SZMSZ függelékeinek folyamatos naprakész vezetéséről,

e) felügyeli a Polgármesteri Hivatal iratkezelését,

f) megszervezi és irányítja a képviselő-testületi előterjesztések törvényességi ellenőrzését végző munkacsoport („Jegyzői Team”) munkáját, szignálja a törvényességi követelményeknek megfelelő képviselő-testületi előterjesztéseket.

 (2) Az Aljegyző

a) akadályoztatása esetén teljes körűen helyettesíti a Jegyzőt, továbbá ellátja a Jegyző által neki eseti vagy rendszeres jelleggel átadott feladatokat, tevékenységeket,

b) elvégzi a bizottsági előterjesztések törvényességi ellenőrzését, szignálja a törvényességi követelményeknek megfelelő bizottsági (a Jegyző eseti utasítása szerint képviselő-testületi) előterjesztéseket,

c) a Jegyző és az Aljegyző együttes távolléte esetén a Jegyző által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat. Az így megbízott köztisztviselő a Jogi Osztály osztályvezetője vagy osztályvezető-helyettese, vagy egyéb jogász végzettségű, a Polgármesteri Hivatalban osztályvezetői/osztályvezető-helyettesi/jogi ügyintézői/jogi referensi munkakörben dolgozó köztisztviselő lehet.

d) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére, a Polgármester – legfeljebb hat hónap időtartamra – a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőt nevez ki a jegyzői feladatok ellátására.

**A tisztségviselők fogadóórái**

**72. §** (1) A Polgármester és az alpolgármesterek havonta egy alkalommal meghatározott napon és időben, fogadóórát tartanak.

 (2) A Jegyző és az Aljegyző előzetes telefonos bejelentkezés alapján, előre egyeztetett időpontban tart fogadóórát.

 (3) Az (1) bekezdésben foglalt fogadóóra helyéről és időpontjáról és a bejelentkezés módjáról, valamint a (2) bekezdésben foglalt fogadóórára való bejelentkezés módjáról a Jegyző tájékoztatót bocsát ki, amit egyéb hivatalos hirdetményként közzétesz.

 (4) Elháríthatatlan akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítésről a tisztségviselő gondoskodni köteles.

**A POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**73. §** (1) A Mötv. 84. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(2) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 1. melléklet II/1.a) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal esetében az irányító szerv vezetője a Polgármester.

 (3) A Polgármesteri Hivatal valamennyi, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 9. §-ban felsorolt irányítási hatáskörét – törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – a Polgármester gyakorolja.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:

a) Belső Ellenőrzési Egység,

b) Főépítészi Iroda,

c) Hatósági Osztály,

d) Jogi Osztály,

e) Közművelődési, Egészségügyi és Szociális Osztály,

f) Pénzügyi és Számviteli Osztály,

g) Rendvédelmi Osztály,

h) Személyügyi Osztály,

i) Szervezési Osztály,

j) Városgazdálkodási Osztály.

# VII. FEJEZET

# A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**74. §** (1) A nemzetiségi önkormányzatokra a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint az SZMSZ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vehet a Képviselő-testület ülésein, arra előterjesztést készíthet.

 (3) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése érdekében:

a) nem lakás céljára szolgáló helyiséget biztosít, határozatlan időre, ingyenes használattal,

b) biztosítja a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotot,

c) viseli a használat folyamán felmerülő karbantartási, javítási, pótlási költségeket,

d) fizeti a helyiség/épületrész használatával kapcsolatos közüzemi díjakat (villamos-energia, víz, csatorna, fűtés, szemétszállítás, stb.),

e) térítésmentesen gondoskodik a vagyonvédelemről, a napi takarításról, negyedévi nagytakarításról,

f) biztosítja a posta, kézbesítési, gépelési sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel kapcsolatos költségeket.

 (4) A (3) bekezdésben foglaltakról együttműködési megállapodást kell készíteni, amit a Képviselő-testület hagy jóvá.

 (5) Az együttműködési megállapodások teljes szövegét – nemzetiségenként – jelen rendelet 7. – 12. függelékei tartalmazzák.

# VIII. FEJEZET

# ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**75. §** (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2)Hatályát veszti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014. (XI. 13.) önkormányzati rendelet.

**Szabados Ákos dr. Demjanovich Orsolya**

 polgármester jegyző

# mellékletek

## 1. melléklet

## AZ ÖNKORMÁNYZAT TELEPHELYEI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **irányí-tószám** | **település** | **közterület** | **házszám** | **egyéb** |
| **neve** | **jellege** |
| 1203 | Budapest XX. kerület | Téglagyár | tér | 9. | Védelmi raktár |
| 1201 | Budapest XX. kerület | Kossuth Lajos | tér | 1. | Védelmi pince |
| 1201 | Budapest XX. kerület | Kossuth Lajos | utca | 37/a | Képviselői iroda |
| 1201 | Budapest XX. kerület | Ady Endre | utca | 84/a | Képviselői iroda |
| 1201 | Budapest XX. kerület | Igló | utca | 6. II. 1-3. | Képviselői iroda |
| 1203 | Budapest XX. kerület | Pázsitos | sétány | 2. | Képviselői iroda |
| 1201 | Budapest XX. kerület | Vörösmarty  | utca | 180.  | Civil Szervezetek Háza |
| 1204 | Budapest XX. kerület | Tátra | tér | B/3. 172539/4/A/1 hrsz. | Tároló helyiség |
|  |  |  |  |  |  |

## 2. melléklet

## PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEINEK SZÍNES GRAFIKÁJA

1. **A címer színes grafikája:**



**2. A zászló grafikája:**



**3. A pecsét grafikája:**



## 3. melléklet

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

**I. PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG**

1. Dönt az önkormányzat követeléseinek lemondásáról, mérsékléséről, elengedéséről, átütemezéséről, részletfizetés engedélyezéséről, részletfizetés felfüggesztéséről, részletfizetés átütemezéséről írásbeli kérelem alapján, ha jogszabály másképp nem rendelkezik, 100.001 Ft – 1.000.000 Ft egyedi értékhatárig *[Az önkormányzat követeléseiről való lemondás és részletfizetés engedélyezésének szabályairól szóló 30/2017. (XI.15.) önkormányzati rendelet 4. § (2) b pont];*
2. Gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat az 1 millió forint értéket el nem érő forgalomképes önkormányzati portfólió vagyon felett *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdés].*

**II.**  **JOGI, IGAZGATÁSI ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG**

1. Ellátja az összeférhetetlenségével kapcsolatos feladatokat, továbbá átveszi az Mötv. 37. § (1) bekezdésében foglalt lemondó nyilatkozatot *[Mötv. 37. § (1) – (3) bekezdései];*
2. Ellátja a méltatlansági ügyekkel kapcsolatos feladatokat *[Mötv. 38. § (5) bekezdés];*
3. Nyilvántartja és ellenőrzi a Polgármester, a képviselők, valamint nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozatát, meghatározza az ezzel kapcsolatos eljárás részletes szabályait és lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárásrendben foglaltakat *[Mötv. 39. § (3) – (5) bekezdések];*
4. Beszámol a képviselők, a Polgármester, valamint a nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozatával kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület soron következő ülésén *[Mötv. 39. § (4) bekezdés];*
5. Dönt a Pesterzsébet Közbiztonságáért kitüntető cím adományozásáról *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 10. § (4) bekezdés];*
6. Jóváhagyja az Önkormányzat Bűnmegelőzési Koncepciója éves feladattervét, és dönt a feladatok megvalósítására elkülönített összeg felhasználásáról *[Önkormányzati SZMSZ]*;
7. Jóváhagyja a Civil Tanácsnok éves munkájáról szóló beszámolót *[Önkormányzati SZMSZ 25. § (2) bekezdés]*;
8. Megtárgyalja a Dél-pesti Tűzoltási és Mentési Parancsnokság Erzsébeti Tűzőrség elmúlt időszakban végzett munkájáról készített tájékoztatót *[Önkormányzati SZMSZ 64. § (2) bekezdés]*;
9. Jóváhagyja a civil szervezetek támogatására vonatkozó pályázatok kiírását *[Önkormányzati SZMSZ]*;
10. Megtárgyalja a Rendvédelmi Osztály havi munkájáról készített tájékoztatót *[Önkormányzati SZMSZ 64. § (2) bekezdés];*
11. Jóváhagyja a peres és nem peres ügyekről szóló beszámolót *[38/2005. (I. 27.) Ök. sz. határozat]*;
12. Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokkal kapcsolatosan dönt az általa kiírt pályázatok esetében az Önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletében a bizottság részére elkülönített céltartalék terhére *[az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján]*;
13. A Pesterzsébet Közbiztonságáért Közalapítvány tekintetében gyakorolja – a törvény vagy e rendelet által át nem ruházható hatáskörbe utalt döntések kivételével – az alapító jogait *[Önkormányzati SZMSZ]*.

**III. OKTATÁSI, KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI ÉS INFORMATIKAI BIZOTTSÁG**

1. Dönt az Önkormányzat fenntartása alatt működő köznevelési intézmények (óvodák) nevelő testülete által jóváhagyott pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséről, amelyekből az Önkormányzatra, mint fenntartóra, valamint működtetőre többletkötelezettség hárul;
2. Meghatározza az óvoda heti és éves nyitvatartási rendjét, dönt az óvodák nyári zárva tartásának rendjéről, és erről tájékoztatót készít, melyet egyéb hivatalos hirdetményként közzé tesz;
3. Beszámoltatja a köznevelési intézményeket (óvodákat) a működésükről és ezek alapján javaslatot tesz a Képviselő-testület részére;
4. Értékeli a nevelési intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét, valamint ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet és a szervezeti és működési szabályzatot;
5. Dönt a Pesterzsébet Gyermekeiért és a Pesterzsébet Kultúrájáért kitüntető cím adományozásáról *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 6. § (4) bekezdés]*;
6. Dönt a Pesterzsébet Kiváló Közalkalmazottja kitüntető cím adományozásáról 3 személyre vonatkozóan *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdés]*;
7. Dönt az Év Közalkalmazottja kitüntető cím adományozásáról 5 személyre vonatkozóan *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 13. § (4) bekezdés]*;
8. Dönt a Pesterzsébet Kiváló Pedagógusa kitüntető címek adományozásáról *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 18. § (4) bekezdés];*
9. Dönt a speciális nevelési programok indításáról, amennyiben annak nincs anyagi vonzata;
10. Jóváhagyja az Önkormányzat köznevelési intézkedési tervének felülvizsgálatát;
11. Engedélyezi a nevelési év indításakor a maximális csoportlétszámtól való eltérést a jogszabályoknak megfelelő mértékben;
12. Jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott közművelődési és kulturális intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolót *[a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 38/2008. (XI. 28.) Ök. sz. rendelet]*;
13. Jóváhagyja a Kulturális Koncepció éves feladattervét *[a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 38/2008. (XI. 28.) Ök. sz. rendelet]*;
14. Jóváhagyja a nemzetiségi önkormányzatok tájékoztatóit, különös tekintettel a kultúra területén végzett munkáról *[a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 38/2008. (XI. 28.) Ök. sz. rendelet, valamint az Önkormányzati SZMSZ 64. § (2) bekezdés]*;
15. Dönt az oktatási, kulturális, támogatási céltartalék és a BURSA ösztöndíj előirányzat felosztása tekintetében;
16. Jóváhagyja, valamint évente felülvizsgálhatja a köznevelési intézmények (óvodák) – nevelőtestület által véleményezett – pedagógiai-továbbképzési programját;
17. Jóváhagyja a nevelési év beindításáról szóló beszámolót;
18. Dönt az Önkormányzat fenntartása alatt működő köznevelési intézmények (óvodák) nevelőtestülete által jóváhagyott házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséről, melyekből az Önkormányzatra, mint fenntartóra, valamint működtetőre többletkötelezettség hárul;
19. Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokkal kapcsolatosan dönt az általa kiírt pályázatok esetében az Önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletében a bizottság részére elkülönített céltartalék terhére *[az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján]*;
20. Jóváhagyja az Önkormányzat hivatalos honlapjának (továbbiakban: honlap) menüstruktúráját, szerkezetét, tulajdonságait *[Önkormányzati SZMSZ]*;
21. Jóváhagyja a honlap arculatát *[Önkormányzati SZMSZ]*;
22. Jóváhagyja a Pesterzsébet újság megjelenésének gyakoriságát és időpontjait *[Önkormányzati SZMSZ]*;
23. Megállapítja a Pesterzsébet újság hirdetési tarfáinak összegét *[Önkormányzati SZMSZ]*;
24. Az önkormányzati költségvetési intézmények az Oktatási, Kulturális Ifjúsági és Informatikai Bizottság előzetes jóváhagyásával nyújthatnak be szakmai programokra pályázatot, ha a pályázat benyújtásának feltételéül megszabott saját forrás (önrész) a 200 eFt-ot meghaladja ugyan, de a pótlólagos feladat finanszírozása a költségvetési évben, illetőleg azt követő években nem igényel többlet önkormányzati támogatást *[az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet alapján]*;

**IV. EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG**

1. Jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott, az egészségügyi ágazat felügyelete alá tartozó intézmény éves szakmai munkájáról szóló beszámolót;
2. Jóváhagyja az egészségügyi ügyekkel kapcsolatban az önkormányzattal szerződött partnerek beszámolóit;
3. Dönt a Pesterzsébet Egészségügyéért kitüntető cím adományozásáról *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 8. § (4) bekezdés];*
4. Dönt a Pesterzsébet Kiváló Közalkalmazottja kitüntető cím odaítéléséről 1 személy vonatkozásában *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdés];*
5. Dönt az Év Közalkalmazottja kitüntető cím odaítélésről 2 személy vonatkozásában *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 13. § (4) bekezdés]*.

**V. SPORTBIZOTTSÁG**

1. Dönt a „Pesterzsébet Sportjáért”, az „Év Sportolója”, „az Év Edzője” és „az Év Sportvezetője” kitüntető címek odaítéléséről *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 11. § (4) bekezdés, 14. § (4) bekezdés, 15. § (4) bekezdés]*.
2. Dönt a Pesterzsébet Sportolója kitüntető cím odaítéléséről *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 21. § (4) bekezdés]*.
3. Dönt a Sportbizottsági támogatási céltartalék felosztásáról *[az Önkormányzat 2019. évi költségvetésérőlszóló 10/2019. (II. 20.) önkormányzati rendelet].*

**VI. GAZDASÁGI BIZOTTSÁG**

1. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat – az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól 22/2012. (V. 22.) önkormányzati rendelet 18. §-ban foglalt kivétellel – a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak tekintetében

a) 25 millió forint forgalmi értéket el nem érően, valamint

b) forgalmi értékhatárra tekintet nélkül, amennyiben tulajdonjogot nem érintő hasznosítás esetén a megkötendő szerződés tárgyáért kikötött ellenszolgáltatás 1 évre számított értéke a 20 millió forintot nem éri el.

1. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól 22/2012. (V. 22.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint az üzleti vagyon tekintetében:

a) 25 millió forint egyedi forgalmi értéket el nem érően,

b) forgalmi értékhatárra tekintet nélkül, amennyiben tulajdonjogot nem érintő hasznosítás esetén a megkötendő szerződés tárgyáért kikötött ellenszolgáltatás 1 évre számított értéke a 20 millió forintot nem éri el.

1. Gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat a 25 millió forint forgalmi értékig a forgalomképes vagyon megszerzősével kapcsolatban (amennyiben a költségvetési fedezet rendelkezésre áll), a közbeszerzésekről szóló *2015. évi CXLIII. törvény* eltérő rendelkezése hiányában;
2. Dönt korlátozottan forgalomképes vagyon esetében ingatlan, ingatlanrész hasznosításáról, ha annak időtartama 3 – 6 év között van *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdése];*
3. Dönt a forgalomképtelen vagyon 3 évet el nem érő időtartamú, tulajdon jogot nem érintő hasznosításáról [*az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló* *22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 16. § (2) bekezdése];*
4. 25 millió forint forgalmi értékig dönt a helyiség [*az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló* *22/2012. (V.22.) 19. § (1) a) és az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló 23/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 3. §]*;
* pályázat útján történő elidegenítéséről,
* a pályázati feltételekről,
* értékbecslés alapján a helyiség minimális vételáráról,
* a helyiség értékesítésére lefolytatott egyszeri eredménytelen, nyilvános pályázatot követően a helyiség pályázaton kívüli értékesítéséről.
1. Dönt a helyi közút- és közműépítésekkel kapcsolatos lakossági hozzájárulásokra, így a fejlesztési hozzájárulás, valamint az érdekeltségi hozzájárulás részletekben való megfizetésére vonatkozó kérelmekről;
2. Dönt a helyiség, valamint a lakásbérlő által történő rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele költségeinek elfogadásáról, és az igazolt költségek bérlő részére történő megtérítéséről *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) b)];*
3. Dönt a helyiséggel kapcsolatos hozzájárulások (befogadás, albérletbe adás, helyiség bérleti jogának átruházása, helyiségek bérleti jogának cseréje, stb.) szükséges hozzájárulás megadásáról *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) c)];*
4. Dönt a meghatározott célra épült és annak megfelelően hasznosított helyiség (különösen üzlet, műhely, garázs, iroda) más funkcióra történő bérbeadásáról *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) d)];*
5. Dönt a helyiség bérbeadásáról, amennyiben az éves bérleti díj nettó összege a 20 millió Ft-ot nem haladja meg *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) a)];*
6. Dönt a helyiségbérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) e)];*
7. Dönt megüresedett szükséglakás további hasznosításáról *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 3. § (5)];*
8. Dönt az óvadékot meghaladó mértékű helyreállítási költség megfizetésére vonatkozó igény érvényesítéséről a volt bérlővel szemben, valamint dönt fizetési megállapodás megkötéséről és tartalmáról *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 25. §];*
9. Dönt – indokolt esetben, a bérlő kérésére, legfeljebb egy alkalommal – a bérlő által vállalt munkálatok elvégzése határidejének legfeljebb 60 nappal történő meghosszabbításáról *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 27. § (2)];*
10. Versenyeztetési eljárás alkalmazása esetén dönthet a helyiségbérleti díj mértékéről, mely a képviselő-testület határozatában foglaltakhoz képest alacsonyabb és magasabb is lehet *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 53. § (1) b)];*
11. Határozott idejű szerződés lejártával engedélyezi az önkormányzati tulajdonban lévő helység újbóli bérbeadását a korábbi bérlő részére *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 2. § (4) a)];*
12. Dönt a 25 millió forint forgalmi értéket meg nem haladó értékű lakások elidegenítéséről *az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló 23/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 3. §]*;
13. Dönt a lakás pályázaton kívül történő értékesítéséről a vevő által benyújtott vételi szándéknyilatkozat alapján, az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012.(V. 22.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdésében meghatározott esetben;
14. Dönt az ingatlan adásvételi szerződés felbontásáról és egyidejűleg a bérleti jogviszony tekintetében az eredeti állapot helyreállításáról, ha a lakást a bérlő vásárolja meg, és a vevő az adásvételi szerződésből eredő kötelezettségeivel késedelembe esik, vagy az adásvételi szerződés teljesítése egyéb okból meghiúsul *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdés]*;
15. A Szociális Bizottság javaslata alapján vételre ajánlhatja fel *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 12. § (3) bekezdés]:*

a) az üres szükséglakást,

b) a megüresedett egyszobás, legfeljebb 30 m2 alapterületű lakást azon lakás tulajdonosának, amelyhez a lakás műszakilag csatolható, vagy társasházi közös célra hasznosítható;

1. A Szociális Bizottság javaslata alapján dönt az üres szükséglakás vagy a megüresedett, legfeljebb 30 m2 alapterületű lakás Vevője részére biztosítandó részletfizetési kedvezménnyel kapcsolatban *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 12. § (3) bekezdés]*;
2. A vásárokról és piacokról szóló 13/2016. (IV.21.) Ök. sz. rendeletben foglaltak szerint az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V. 22.) önkormányzati rendelet alapján, értékhatártól függően gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő árusító helyiségek hasznosításával kapcsolatos tulajdonosi jogokat.
3. Dönt a Pesterzsébet Aranykezű Mestere kitüntető cím odaítéléséről *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 22. § (4) bekezdés]*.

**VII. KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG**

1. Dönt helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyekben *[A helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdése];*
2. Dönt a „Pesterzsébet Környezetvédelméért” kitüntető cím odaítéléséről *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 7. § (4) bekezdés]*;
3. Dönt környezetvédelmi támogatási céltartalék, madarak, fák napi verseny előirányzat felosztása tekintetében *[az Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet]*;
4. A Pesterzsébet Környezetvédelméért Közalapítvány tekintetében gyakorolja a - a törvény által át nem ruházható hatáskörbe utalt döntések kivételével - az alapító jogait;
5. Dönt közterület-használati hozzájárulás megadása tárgyában és a jogosulatlan közterület-használattal kapcsolatosan, ha annak tárgya pavilon, előkert, illetve terasz, reklámhordozó, tömegmegmozdulások, rendezvények megtartása érdekében telepített ideiglenesen kiépített színpad, valamint létesítmény, illetve egyéb elkerített terület, építési-szerelési munkálatok érdekében telepített térszerűen elkerített felvonulási terület, irodakonténer, kerékpártároló, illetve alkalmi (ünnepi) vásáron felállított pavilon, valamint zöldség-gyümölcs árusítás, virág árusítás, dinnye árusítás, fenyőfa árusítás, büfé, illetve mozgatható büfékocsi, sörsátor, mozgóbolt, ételosztás, BKV forgalmi épület és jegykiadó automata, helyi termelői piac és üzemanyagtöltő állomás.
6. Folyamatosan meghatározza Pesterzsébet városképéhez illeszkedő ingatlanfejlesztések irányait;
7. Meghatározza az Esztétikai Zsűri tagjait és működési rendjét;
8. Jóváhagyja Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzat Képviselő-testülete Közlekedési Tanácsnoka éves munkájáról szóló beszámolót *[Önkormányzati SZMSZ]*;
9. Jóváhagyja Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzat Képviselő-testülete Városvédelmi Tanácsnoka éves munkájáról szóló beszámolót *[Önkormányzati SZMSZ]*;

**VIII. SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

1. Dönt lakások esetében [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 9. § (6) bekezdés]*

- a hasznosítás módjáról,

- a költségelven vagy piaci alapon történő bérbeadásról, a pályázat kiírásáról, a pályázat eredményének megállapításáról,

- szociális bérlakáspályázat kiírásáról,

- bérbeadásról lakásgazdálkodási feladat keretében,

- lakásra vonatkozó hozzájárulások megadásáról,

- bérlőtársi jogviszony engedélyezéséről,

- bérleti jogviszony időtartamáról és annak meghosszabbításáról,

- végrehajtási eljárással kapcsolatos döntések meghozataláról.

1. Dönt lakásbérleti jogviszony folytatásának elismeréséről [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 16. §];*
2. Dönt indokolt esetben a bérlő lakáscsere-igényének teljesítéséről az üresen álló lakások terhére [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdés]*.
3. Dönt megüresedett lakás bérbeadásáról – lakásgazdálkodási feladat keretében a közvetlenül mellette található önkormányzati bérlakás bérlőjének kérelmére a rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 17/A §];*
4. Dönt szolgálati lakás bérbeadásáról legfeljebb 5 éves időtartamra, illetve – a bérlő nyugdíjba vonulása esetén – határozatlan időtartamra [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 19. § (5) – (6) bekezdés]*;
5. Dönt tartási szerződéshez való hozzájárulás megadásáról [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 45. § (5) bekezdés]*;
6. Dönt lakáscseréhez történő hozzájárulásról [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 47. § (2) bekezdés];*
7. Szükséglakás megüresedése esetén a közvetlenül szomszédos lakás bérlője kérelmére hozzájárulhat a kérelmező lakásának a megüresedett szükséglakással történő bővítéséhez [*Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI.16.) önkormányzati rendelet 61. §];*
8. Javasolja a Gazdasági Bizottságnak az üres szükséglakás vagy a megüresedett egyszobás, legfeljebb 30 m2 alapterületű lakás vételre történő felajánlását azon lakás tulajdonosának, amelyhez a lakás műszakilag csatolható, vagy társasházi közös célra hasznosítható *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 12. § (3) bekezdés]*;
9. Javaslatot tesz a Gazdasági Bizottságnak az üres szükséglakás vagy a megüresedett, legfeljebb 30 m2 alapterületű lakás vevője részére biztosítandó részletfizetési kedvezménnyel kapcsolatban, a törlesztés határidejének megjelölésével *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 12. § (3) bekezdés]*;
10. Jóváhagyja a személyes gondoskodást nyújtó ellátást biztosító intézmények házirendjét, szakmai programját;
11. Jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott, a szociális és gyermekvédelmi ágazat felügyelete alá tartozó intézmények éves szakmai munkájáról szóló beszámolót;
12. Dönt a lakbér-támogatási kérelmek tekintetében;
13. Dönt a fűtéskorszerűsítési támogatások visszafizetésével kapcsolatosan beérkezett kérelmek ügyében;
14. Határozattal dönt a beutalás kérdéséről, ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a szociális alapszolgáltatás, illetve szakosított ellátással kapcsolatos döntését vitatja;
15. Határozattal dönt, ha az intézmény vezetője az ellátást megszüntette, és azzal a jogosult illetve törvényes képviselője nem ért egyet *[A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 12/2008. (III. 31.) önkormányzati rendelet]*;
16. Jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott Pesterzsébet Önkormányzatának Humán Szolgáltatások Intézménye, valamint Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatója házirendjét és szakmai programját és az éves szakmai munkájukról szóló beszámolót;
17. Évente egyszer átfogóan értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését;
18. Meghatározza – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. § (1) bekezdése szerint – az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait;
19. Jóváhagyja, a szociális ügyekkel kapcsolatban az önkormányzattal szerződött partnerek beszámolóit;
20. Dönt a bölcsődék nyári nyitvatartási rendjének jóváhagyásáról;
21. Dönt a Pesterzsébet Szociális Munkáért kitüntető cím odaítéléséről *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 9. § (4) bekezdés]*;
22. Dönt a Pesterzsébet Kiváló Közalkalmazottja kitüntető cím odaítéléséről 3 személy vonatkozásában *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdés]*;
23. Dönt az Év Közalkalmazottja kitüntető cím odaítéléséről 4 személy vonatkozásában *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 13. § (4) bekezdés]*;

**4. melléklet**

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

1. Dönt a

– bérleti szerződés felmondásáról, a lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelet 33-34. §]*,

– életveszély esetére fenntartott lakás bérbeadásáról legfeljebb egy év időtartamra *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés c) pont]*.

1. Gyakorolja a bérbeadói jogokat az önkényes beköltözőkkel szembeni eljárásban *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelet 62. § (3) bekezdés];*
2. Gyakorolja a bérbeadói jogokat az önkormányzat kisajátítási kérelme alapján lefolytatott eljárás, felmondás, illetve a kisajátítási eljárást megelőző megállapodás megkötésére irányuló eljárás során, valamint ha a lakás bérbeadására megsemmisült vagy életveszélyesen megrongálódott lakás tulajdonosa vagy használója elhelyezése miatt kerül sor *[Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelet 18. §];*
3. Képviseli a bérbeadó Önkormányzatot a bérleti szerződés aláírásakor, módosításakor, felmondásakor, a bérbeadói jognyilatkozatok megtételekor.
4. Intézkedik az Önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog és ahhoz kapcsolódó elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt, illetve az ügyfél kérelmére – az Önkormányzat érdekeinek figyelembevételével – a ranghelycseréhez történő hozzájárulás megadása érdekében *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdése és a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II.21.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdés];*
5. Gyakorolja az ügyfél (kérelmező) jogait az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatos olyan ingatlan-nyilvántartási és építésügyi hatósági eljárásban, amelyek az ingatlanok tulajdongának változásával nem járnak, valamint az önkormányzat kötelező feladatellátására szolgáló – megállapodás alapján – használatba adott vagyon esetén a tulajdonost illető nyilatkozattételi jogot *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdése];*
6. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a 178729 hrsz. alatt nyilvántartott ún. „Civil Ház” ingatlan egyes helyiségeinek ellenérték fejében, bérbeadás útján történő hasznosítása során *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdés d) pont];*
7. Lakások elidegenítése esetén megküldi az eladási ajánlatot a bérlő részére, és dönthet a nyilatkozattételre megállapított határidő meghosszabbításáról *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdés]*;
8. Az egyéb, törvényben biztosított elővásárlási jog alapján, az árverés útján történő értékesítéssel, valamint árverésen kívüli értékesítéssel történő lakás-elidegenítés esetén a lakás vételárát, illetőleg árverés esetén az induló árat piacforgalmi értékbecslés alapján állapítja meg *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 6. § (3) bekezdés]*;
9. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésére vonatkozó adásvételi szerződést aláírja *[az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdés]*;
10. Tulajdonosi ellenőrzés keretei között a vagyonkezelő által végzett tevékenységet, annak szabályszerűségét, célszerűségét ellenőrzi a vagyonkezelő által havonta elkészített részletes írásbeli beszámoló alapján *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 27. § (1) bekezdés];*
11. A tulajdonosi ellenőrzés keretében jogosult *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 28. §]*:

a) az ellenőrzött szerv vagyonkezelésében álló, önkormányzati tulajdonba tartozó ingatlan területére belépni

b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, ennek érdekében a vagyonkezelő szerv irodai helyiségeibe belépni, és ott tartózkodni

c) az ellenőrzött vagyonkezelő vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni.

1. A tárgyévet követő év március 31-ig beszámol a Képviselő-testületnek az adott évben elvégzett tulajdonosi ellenőrzésének legfontosabb megállapításairól *[az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 28. §];*
2. Dönt az Önkormányzat tulajdonában levő közterületeken a felszíni és felszín alatti építmények, továbbá a közművek, valamint az azokkal összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez, áthelyezéséhez, valamint a már meglévő építmények ingatlan-nyilvántartási feltüntetéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása kérdésében *[A közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló 27/2017. (X. 27.) önkormányzati rendelet]*.
3. Az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségek elidegenítésére vonatkozó adásvételi szerződést aláírja *[az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló 23/2012. (V.22.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdés];*
4. Intézkedik Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata vagyon- és felelősségbiztosítási szerződésében rögzített tevékenysége során keletkezett káreseményekkel kapcsolatos felelősségelismerő nyilatkozat megadása érdekében.
5. Dönt a közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján azokban az ügyekben, melyek nem tartoznak a Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság hatáskörébe *[A közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló 27/2017. (X. 27.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdés];*
6. Dönt a filmforgatási célú közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyásáról vagy a jóváhagyás megtagadásáról, a jóváhagyás egyedi feltételeinek (ideértve a közterület-használati díjnak) meghatározásáról, a kérelmezővel tartott egyeztetés kezdeményezéséről eredményének jóváhagyásáról, a hatáskörébe utalt ügyekben a közterület-használatról, ezen ügyekben a jogosulatlan közterület-használat következményeiről, valamint aláírja a tulajdonosi hozzájárulást is tartalmazó közterület-használati megállapodásokat *[A közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló 27/2017. (X. 27.) önkormányzati rendelet 21. § (2) bekezdés];*
7. Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken, illetve egyéb önkormányzati tulajdonú ingatlanokon, azok alatt, felett és azokban közcélú, saját célú, külön célú, vagy zárt célú távközlési eszközök létesítésével, bővítésével, vagy áthelyezésével összefüggésben az ingatlan tulajdonjogának korlátozása miatti egyszeri kártalanítással vagy ellenszolgáltatással kapcsolatosan, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:27 § (2) bekezdésében szabályozott tulajdonosi jogok gyakorlásával érintett kérdésekben a Polgármester dönt.
8. Ellátja a jogszabályban meghatározott közútkezelői feladatokat és hatásköröket *[Az önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közutak burkolatbontásának szabályozásártól, valamint a nem közlekedési célú igénybevételért fizetendő díj meghatározásáról szóló 7/2018. (III. 26.) önkormányzati rendelet 3. §];*
9. Nyilatkozik arról, hogy külföldiek ingatlanszerzése sért-e önkormányzati érdeket.
10. Dönt közmű díjfizető változásának átírásához szükséges tulajdonosi hozzájárulás tekintetében.
11. Az Önkormányzat közbeszerzései, és beszerzései tekintetében gyakorolja az ajánlatkérő jogait.
12. Dönt helyi támogatás esetében a helyi támogatással történő elszámolás határidejének további fél évvel történő meghosszabbításáról *[a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet 9. § (4) bekezdése];*
13. Dönt helyi támogatás esetében a kölcsönszerződés felmondásáról és a támogatás egy összegben történő visszafizetésre való kötelezésről *[a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdése];*
14. Az Önkormányzat tulajdonában levő közterületeken a felszíni és felszín alatti építmények, továbbá a közművek, valamint az azokkal összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez, áthelyezéséhez, valamint a már meglévő építmények ingatlan-nyilvántartási feltüntetéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadása kérdésében.
15. Dönt a településképi vélemény, illetve a településképi igazolás kiadásáról vagy annak megtagadásáról.
16. Dönt Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról szóló önkormányzati rendeletében polgármesterre átruházott hatáskörökben *[a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet]*;
17. Dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás térítési díjának összegéről, ha a térítésre kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak méltányosságból csökkentését kéri.
18. Az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj összegétől – különös méltánylást érdemlő körülmények esetén – a 12/2008. (III. 31.) önkormányzati rendelet melléklete szerinti tényleges díjkategóriától eggyel lefelé eltérhet.
19. Határozattal dönt a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátás igénybevételéről és térítési díjáról:

a) ha a kérelmező XX. kerületi lakcímmel nem rendelkezik, de az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmény személyes gondoskodást nyújtó ellátását kívánja igénybe venni,

b) a fenntartó nevében, a Gyvt. 37/A. § (4) bekezdésében foglalt esetben,

c) a személyi térítési díj elengedése, csökkentése vagy összegének vitatása esetén,

d) a 31/2017. (XI.15.) önkormányzati rendelet 15. § (2) bekezdésében foglalt esetben.

1. Dönt a szociális intézmények működési engedélyeztetési eljárása során Budapest Főváros Kormányhivatala által hozott hatósági határozat esetén biztosított fellebbezési jog gyakorlásáról.
2. Dönt a mindenkori költségvetési rendeletben rá átruházott hatáskör szerinti előirányzatok felhasználásáról.
3. Dönt az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal követeléseinek lemondásáról, mérsékléséről, elengedéséről, átütemezéséről, részletfizetés engedélyezéséről, részletfizetés felfüggesztéséről, részletfizetés átütemezéséről – kivéve az önkormányzat költségvetési intézményei követelései tekintetében – írásbeli kérelem alapján, 100.000 Ft értékhatárig.
4. Az államháztartáson kívülre átadott pénzeszközökkel kapcsolatos támogatási szerződéseknél dönt az elszámolási határidő módosításáról, valamint a támogatás céljának módosításáról, amennyiben az működési és felhalmozási célon belüli változás, illetve amennyiben a megváltoztatni kívánt célra történő felhasználást a pályázati kiírás lehetővé teszi.
5. Dönt az államháztartáson belülről érkező működési és felhalmozási célú támogatások elfogadásáról 1.000.000 Ft értékhatárig.
6. Dönt az államháztartáson kívülről érkező működési és felhalmozási célú pénzeszköz átvételéről 1.000.000 Ft értékhatárig.
7. Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokkal kapcsolatosan dönt az egyedi kérelmek esetében 1.000.000 Ft összeghatárig.
8. Dönt az Önkormányzat címere, valamint a „Pesterzsébet” névhasználat iránt benyújtott kérelmekről *[Az Önkormányzat jelképeiről, továbbá a jelképek és a „Pesterzsébet” elnevezés használatáról szóló 14/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 16. §];*
9. Pesterzsébet Önkormányzata címerének kereskedelmi vagy reklám célú felhasználása esetén megállapítja a gyártási és forgalmazási díjat *[Az Önkormányzat jelképeiről, továbbá a jelképek és a „Pesterzsébet” elnevezés használatáról szóló 14/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdés];*
10. A címerhasználatra vonatkozó engedélyt a Pesterzsébet nevének felvételéről, jelképeiről és azok használatáról szóló rendeletben foglalt esetben visszavonja *[Az Önkormányzat jelképeiről, továbbá a jelképek és a „Pesterzsébet” elnevezés használatáról szóló 14/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 20. §];*
11. Testvérvárosnak, illetőleg kapcsolatfelvétel céljából más belföldi, illetve külföldi városnak Pesterzsébet Önkormányzat zászlóját adományozhat *[Az Önkormányzat jelképeiről, továbbá a jelképek és a „Pesterzsébet” elnevezés használatáról szóló 14/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdés];*
12. A Képviselő-testület munkatervében foglaltak figyelembevételével dönt a soron következő Képviselő-testületi ülés napirendi pontjainak meghatározásáról, valamint arról, hogy azokat mely bizottságok tárgyalják meg *[Önkormányzati SZMSZ];*
13. Ha a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a Polgármester döntést hozhat, kivételt képeznek ez alól a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó, valamint a minősített többséget igénylő döntések. A Polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja *[Önkormányzati SZMSZ];*
14. A Civil Házzal kapcsolatban:

a) gyakorolja a tulajdonosi jogokat [helyiségbérleti szerződés, székhelyszolgáltatás biztosítására megbízási szerződés, illetve a Civil Ház közösségi tereinek hasznosítása] *[Önkormányzati SZMSZ]*;

b) egyedi döntést hoz

- a Civil Ház szombaton és vasárnap, valamint ünnepnapokon történő igénybevételével kapcsolatban *[Önkormányzati SZMSZ]*;

- a Civil Ház év végi, a két ünnep (Karácsony és Újév) közötti napokon történő igénybevételével kapcsolatban *[Önkormányzati SZMSZ]*;

- a pincehasználattal kapcsolatban *[Önkormányzati SZMSZ]*;

- a pihenőszobák használatával kapcsolatban *[Önkormányzati SZMSZ]*.

1. Jóváhagyja a Civil Ház Eljárásrendjét, továbbá Házirendjét *[Önkormányzati SZMSZ]*.
2. Az alpolgármesterek és a képviselők tekintetében dönt a külföldi és belföldi kiküldetés elrendeléséről, melyről a soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet *[Önkormányzati SZMSZ]*.
3. Dönt a Polgármesteri Dicsérő Oklevél kitüntető cím odaítéléséről *[A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet 23. § (3) bekezdés]*.
4. Dönt az Önkormányzat tulajdonán kiadandó építési és bontási engedélyhez való tulajdonosi hozzájárulás tekintetében.
5. A Képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevélnek az illetékes bírósághoz való továbbítása.
6. Dönt a szakhatósági engedélyekhez, illetve a székhely/telephely bejegyzésére irányuló (cég)bírósági eljáráshoz szükséges tulajdonosi hozzájárulás tekintetében.
7. Intézkedik Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának közigazgatási területén, de Budapest Főváros Önkormányzatának tulajdonát képező ingatlanokon működő kereskedelmi üzemegységek további fennmaradásához szükséges hozzájárulás megadása érdekében.
8. Hozzájárulást ad az elvi építési engedélyhez, vagy építési engedélyhez kötött építmények, reklámhordozók, árnyékolók, ernyőszerkezetek, közterületen történő vagy közterület-használatnak minősülő létesítéséhez, bővítéséhez, áthelyezéséhez.
9. Dönt az alkalmi (ünnepi) vásárok helyének és rendezőjének kijelöléséről, s kiadja a közterület-használati hozzájárulást;

## 5. melléklet

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

1. Gondoskodik a házszámok megállapításáról és megváltoztatásáról *[a közterület- és városrésznevek megállapításáról, azok jelöléséről, valamint a házszám-megállapítás szabályairól szóló 94/2012. (XII. 27.) Főv. KGy. rendelet]*.
2. Dönt a választásokkal/népszavazásokkal kapcsolatban előirányzott céltartalék felosztásáról, illetve felhasználásáról.
3. Dönt a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben foglalt magatartások megszegése esetén a közigazgatási bírság kiszabásáról.
4. Hulladékgazdálkodási szolgáltatási kedvezmény igénybevétele céljából kiadja a jogszabályban meghatározott önkormányzati igazolást.
5. Dönt a Polgármesteri Hivatal követeléseiről való lemondásról, részletfizetés engedélyezéséről, írásbeli kérelem alapján, 100.000 Ft egyedi értékhatárig.
6. Dönt a fás szárú növények védelméről, kivágásáról és pótlásáról szóló 26/2018. (X. 26.) önkormányzati rendeletben szabályozott önkormányzati hatósági ügyekben, a nem közterület megnevezésű ingatlanon történő fakivágási eljárással kapcsolatban.

## 6. melléklet

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÖTELEZŐ FELADATAI

**I. Átfogó feladatok**

1. Építményüzemeltetés, működtetés [hivatali, önkormányzati]

2. Közfoglalkoztatási jogviszony (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

3. Közszolgálati tisztviselőkkel kapcsolatos humánpolitikai feladatok (A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény) - több szakfeladat [hivatali, önkormányzati]

4. Pályázatfigyelés (uniós és hazai pályázatfigyelés, végrehajtás) [hivatali, önkormányzati]

**II. Általános önkormányzati feladatok:**

1. Helyi önkormányzat általános feladat- és hatáskörei (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

2. A testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

3. A helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

4. A bizottságokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

5. A kerületi képviselő-testületek rendeletalkotása (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

6. Címer és zászló használat (2011. évi CCII. törvény Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről) [hivatali, önkormányzati]

7. Földrajzi név, elnevezés (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése, 1991. évi XX. törvény) [hivatali, önkormányzati]

8. Területi általános végrehajtó tevékenység [hivatali, önkormányzati]

9. Nemzetiségi ügyek (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

**III. Egészségügyi és szociális ágazat feladatai:**

1. Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

2. Háziorvosi, házi gyermek orvosi ellátás (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) Háziorvosi alapellátás [hivatali, önkormányzati]

3. Fogorvosi alapellátás (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) [hivatali, önkormányzati]

4. Az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) [hivatali, önkormányzati]

5. Védőnői ellátás (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) [hivatali, önkormányzati]

6. Iskola-egészségügyi ellátás (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) [hivatali, önkormányzati]

7. Egyéb humán-egészségügyi alapellátás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv alapján

8. Gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások (Mötv.)

9. Étkeztetés (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

10. Házi segítségnyújtás (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

11. Családsegítés (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

12. Idősek nappali ellátása (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

13. Hajléktalan személyek nappali ellátása (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

14. Fogyatékos személyek nappali ellátása (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

15. Időskorúak átmeneti ellátása (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

16. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [intézményi]

17. Család és Gyermekjóléti Központ (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [intézményi]

18. Család és Gyermekjóléti Szolgálat (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [intézményi]

19. Gyermekek napközbeni ellátása (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

20. Bölcsőde (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

21. Családi napközi (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

22. Gyermekek átmeneti gondozása (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

23. Gyermekek átmeneti otthona (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

24. Helyettes szülői ellátás (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

25. Családok átmeneti otthona [hivatali, önkormányzati]

26. Rendkívüli települési támogatás (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [önkormányzat]

27. Szociális szolgáltatások helyi igazgatása és szabályozása (1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) [hivatali, önkormányzati]

28. Egészségügyi és más fertőzésveszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása [hivatali, önkormányzati]

**IV. Oktatási, kulturális és sport ágazat feladatai:**

1. Óvodai ellátás (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

2. A helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

3. Művészeti és kulturális tevékenység, valamint évfordulós rendezvények támogatása (1991. évi XX. törvény) [hivatali, önkormányzati]

4. Óvodai intézményi étkeztetés [hivatali, önkormányzati]

5. Iskolai intézményi étkeztetés [hivatali, önkormányzati]

6. Oktatás helyi igazgatása és szabályozása [hivatali, önkormányzati]

7. Kerületi sport és szabadidősport támogatása, ifjúsági ügyek (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

8. Sport, rekreáció helyi igazgatása és szabályozása [hivatali, önkormányzati]

**V. Településfejlesztési, rendezési, építési feladatok:**

1. Az épített környezet alakítása és védelme (1997. évi LXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

2. Házszám-megállapítás (Mötv. és a 94/2012. (XII. 27.) Főv. Kgy. Rendelet a közterület- és városrésznevek megállapításáról, azok jelöléséről, valamint a házszám-megállapítás szabályairól) [önkormányzati]

3. Helyi településrendezés, településfejlesztés (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

4. Helyi településrendezési szabályok megalkotása (fővárosi településrendezési terv alapján) (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

5. Településfejlesztési koncepció, integrált városfejlesztési stratégia (1997. évi LXXVIII. törvény, 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

6. A helyi építési szabályzat (314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

7. Önkormányzati főépítész feladat- és hatáskörei (190/2009. (IX. 15. Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

8. Helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése és üzemeltetése (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

9. A parkolás-üzemeltetés (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

10. Közúti közlekedés (1988. évi I. törvény) [hivatali, önkormányzati]

11. Utak forgalmának szabályozása és a közúti jelzések elhelyezése (224/2011. (X. 21.) Korm. rendelet, 20/1984. (XII. 20.) KM rendelet) [hivatali, önkormányzati]

12. Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása [hivatali, önkormányzati]

13. Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása [hivatali, önkormányzati]

14. Általános közterület-felügyeleti hatáskör a kerület közigazgatási határán belül, ide nem értve a (4) bekezdés I. pontjában meghatározott területet (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

15. Turizmussal kapcsolatos feladatok ellátása (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

**VI. Pénzügyi, vagyongazdálkodási feladatok:**

1. Gazdálkodás - A költségvetési szervek jogállása (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése, 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról) [hivatali, önkormányzati]

2. Költségvetés tervezése, előirányzat módosítás, átcsoportosítása, felhasználása, felhasználás végrehajtása (Mötv., de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

3. Finanszírozás (Mötv, de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

4. Pénzügyi beszámolás (Mötv, de nem a 23. § (5) bekezdése) - 692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység [hivatali, önkormányzati]

5. Pénzügyi, számviteli rend biztosítása (Mötv, de nem a 23. § (5) bekezdése) - 692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység [hivatali, önkormányzati]

6. Átadott pénzeszközök kezelése, intézése (Mötv, de nem a 23. § (5) bekezdése) [hivatali, önkormányzati]

7. Belső ellenőrzési rendszer működtetése (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről) [hivatali, önkormányzati]

8. Belső kontroll rendszer kialakítása, működtetése (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről) [hivatali, önkormányzati]

9. Ingatlanvagyon-nyilvántartás (Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon egységes nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

10. Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény) [hivatali, önkormányzati]

11. Önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok (Az önkormányzat tulajdonában álló vagyonnal való rendelkezés szabályairól szóló 22/2012. (V. 22.) önkormányzati rendelet) [hivatali, önkormányzati]

12. Vagyonvédelem (a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény) [hivatali, önkormányzati]

13. Saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

14. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos feladatok (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelet) [önkormányzati]

15. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésével kapcsolatos feladatok (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítésének feltételeiről szóló 21/2012. (V. 22.) önkormányzati rendelet) [hivatali, önkormányzati]

16. Az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésével kapcsolatos feladatok (Az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló 23/2012. (V. 22.) önkormányzati rendelet) [hivatali, önkormányzati]

17. Tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok és díjak megállapítása (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

18. Közterület-használat engedélyezése (A közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló 27/2017. (X. 27.) önkormányzati rendelet) [hivatali, önkormányzati]

19. Az önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok díjak megállapítása (A közterületek használatáról és használatának rendjéről szóló 27/2017. (X. 27.) önkormányzati rendelet) [hivatali, önkormányzati]

20. A kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

21. A vásárokra és piacokra vonatkozó szabályok, helyhasználati díjak megállapítása (A vásárokról és piacokról szóló 13/2016. (IV. 21.) önkormányzati rendelet) [önkormányzati, hivatali]

**VII. Igazgatási feladatok:**

1. Ipari és kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos szabályozási jogkörök (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

2. Helyi adóval kapcsolatos feladatok (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

3. Általános adatszolgáltatás (Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

4. Közérdekű adatok közzététele (Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

5. Közérdekű adatok megismerése (Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

6. Közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörök (A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény) [hivatali, önkormányzati]

7. Statisztikai adatszolgáltatás (A hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény) [hivatali, önkormányzati]

8. Polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök (A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény) [hivatali, önkormányzati]

9. Iratkezelés (A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

10. Adatvédelem (GDPR) (A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adtavédelmi rendelet) Európai Parlament és a Tanács [EU] 2016/679 rendelete) [hivatali, önkormányzati]

**VIII. Egyéb feladatok:**

1. Közreműködés a helyi közbiztonság biztosításában (Mötv.) [hivatali, önkormányzati]

2. Közreműködik a rendőrséggel, más közterület-felügyeletekkel a helyi közbiztonsági feladatok ellátásában (2012. CXX. törvény) [önkormányzati]

3. Általános választási eljárás (2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról) [hivatali, önkormányzati]

4. Választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos általános feladat- és hatáskörök (Magyarország Alaptörvénye, A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

5. Országgyűlési képviselők választásával kapcsolatos feladat-és hatáskörök (2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról) [hivatali, önkormányzati]

6. Európai Parlament tagjainak választásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei (2003. évi CXIII. törvény az Európai Parlament tagjainak választásáról [hivatali, önkormányzati]

7. Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával kapcsolatos feladatok (2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról) [hivatali, önkormányzati]

8. A települési, a területi és az országos nemzetiségi önkormányzati képviselők választása (2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól) [hivatali, önkormányzati]

9. Időközi választások (2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról) [hivatali, önkormányzati]

10. Választási pénzügyi feladatok [hivatali, önkormányzati]

11. Ülnökök megválasztása (A bírák jogállásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény) [hivatali]

12. Katasztrófavédelmi feladatok (a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

13. A veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek elleni védekezés (a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

14. Polgári védelmi szervezetek működése (a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

15. Katasztrófavédelmi besorolás, veszély elhárítási tervezés (a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

16. Óvóhely-kataszteri nyilvántartás vezetése (a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól szóló 62/2011. (XII.29.) BM. rendelet) [hivatali]

17. Tűzvédelem (a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény) [hivatali, önkormányzati, intézményi]

18. Munkavédelem (A munkavédelemről szóló 1993. XCIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

19. Szépkorúak jubileumi köszöntése (a szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X. 21.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

20. Peres és nem peres ügyek intézése, követelések érvényesítése (1952. évi III. törvény, 2009. évi L. törvény, 1994. évi LIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

21. Társasházak törvényességi felügyelete (2003. évi CXXXIII. tv., 155/2015.(VI. 25.) Korm. rendelet) [hivatali]

22. Közbeszerzési eljárások intézése (2015. évi CXLIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

23. Népszámlálással kapcsolatos feladatok és hatáskörök (2009. CXXXIX. törvény) [hivatali, önkormányzati]

24. A járások kialakításával kapcsolatos feladat- és hatáskörök (2012. évi XCIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

25. Elektronikus információbiztonsági követelmények (Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény) [hivatali]

26. Honlap üzemeltetés (Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) [önkormányzati]

27. e-ügyintézési törvényből eredő feladat- és hatáskörök (Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény; valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet) [hivatali].

28. Önkormányzati ASP2. csatlakozás, illetve üzemeltetés (Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 57/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet) [hivatali].

## 7. melléklet

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÖTELEZŐ ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATAI

**I. Egészségügyi és szociális ágazat feladatai:**

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény alapján járó pénzbeli és természetbeni ellátások (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali]

**II. Oktatási, kulturális és sportágazat feladatai:**

1. Közművelődési és közgyűjteményi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei (1997. évi CXL. tv.) [hivatali, önkormányzati]

2. Nevelésügyi hatósági feladatok (2011. évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről) [hivatali, önkormányzati]

**III. Településfejlesztési, rendezési, építési feladatok:**

1. Általános elsőfokú építésügyi hatósági feladatok (1997. évi LXXVIII. törvény és a 343/2006.(XII. 23.) Korm. sz. rendelet az építésügyi és építés-felügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről) [hivatali, önkormányzati]

2. Az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezése (1988. évi I. törvény, 30/1988. (IV. 30.) MT rendelet) [hivatali, önkormányzati]

3. Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei (1995. évi LIII. tv) [hivatali, önkormányzati]

4. Növényvédelem (221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól) [hivatali, önkormányzati]

5. Zaj- és rezgésvédelem (284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól) [hivatali, önkormányzati]

**IV. Igazgatási feladatok:**

1. Működési engedély kiadása, valamint kereskedelmi tevékenység végzésének nyilvántartásba vétele (210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről) [hivatali, önkormányzati]

2. Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele (173/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról) [hivatali, önkormányzati]

3. Rendezvénytartási engedély kiadása (23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről) [hivatali, önkormányzati]

4. Szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása (239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről) [hivatali, önkormányzati]

5. Telepengedély kiadása, valamint az ipari-szolgáltató tevékenységet végző nyilvántartásba vétele (57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól) [hivatali, önkormányzati]

6. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása (1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről) [hivatali, önkormányzati]

7. Helyi adók megállapítása és kivetése (2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről, 1990. évi C. törvény a helyi adókról) [hivatali, önkormányzati]

8. Gépjárműadó megállapítása és kivetése (2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről, 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról) [hivatali, önkormányzati]

9. Magánszemélyek köztartozásának adók módjára történő behajtása (2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) [hivatali, önkormányzati]

10. Talajterhelési díj megállapítása, kivetése (2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról) [hivatali, önkormányzati]

11. Hagyatéki ügyek (2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról) [hivatali, önkormányzati]

12. Hatósági bizonyítvány kiállítása (2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól) [hivatali, önkormányzati]

13. Állatvédelemmel kapcsolatos eljárás (382/2016. (XII. 02.) Korm. rendelet az állatvédelmi hatóság kijelöléséről) [hivatali, önkormányzati]

14. Marhalevél kiállítása (21/1996. (VII. 9) FM rendelet a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről) [hivatali, önkormányzati]

15. Méhészkedés (méhtartás) nyilvántartásba vétele (70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről) [hivatali, önkormányzati]

16. Vásár, vagy piac üzemeltetési engedély kiadása, valamint a bevásárlóközpont nyilvántartásba vétele (55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról) [hivatali, önkormányzati]

17. Lakáscélú állami támogatás (A lakás célú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

**V. Egyéb feladatok:**

1. Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófaelhárítási ügyekben az országos államigazgatási feladatok (2011. CXIII. törvény, 2011. évi CXXVIII. törvény) [hivatali, önkormányzati]

## 8. melléklet

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET KORMÁNYZATI FUNKCIÓI, SZAKFELADATAI

**I. Kormányzati funkciók:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

031030 Közterület rendjének fenntartása

032060 Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése

041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása

041140 Területfejlesztés igazgatása

045120 Út, autópálya építése

045130 Híd, alagút építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

061020 Lakóépület építése

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

072410 Otthoni (egészségügyi) szakápolás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

074052 Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei

076010 Egészségügy igazgatása

081010 Sportügyek igazgatása

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység támogatása

081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082091 Közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

098010 Oktatás igazgatása

101221 Fogyatékossággal élők nappali ellátása

102025 Időskorúak átmeneti ellátása

102031 Idősek nappali ellátása

104012 Gyermekek átmeneti ellátása

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

104031 Gyermekek bölcsődei ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

104043 Család és gyermekjóléti központ

106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107015 Hajléktalanok nappali ellátása

107030 Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

**II. Szakfeladatok:**

521012 Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése

559093 Szolgálati lakás, szállás üzemeltetése

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

602000 Televízió műsor összeállítása, szolgáltatása

680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680003 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

811000 Építményüzemeltetés

813000 Zöldterület-kezelés

821000 Adminisztratív kiegészítő szolgáltatás

856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások

862301 Fogorvosi alapellátás

869020 Otthoni (egészségügyi) szakápolás

873012 Időskorúak átmeneti ellátása

879018 Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása

879019 Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása

881011 Idősek nappali ellátása

881013 Fogyatékossággal élők nappali ellátása

889101 Bölcsődei ellátás

889102 Családi napközi

889103 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében

889201 Gyermekjóléti szolgáltatás

889913 Nappali melegedő

889921 Szociális étkeztetés

889922 Házi segítségnyújtás

889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

889924 Családsegítés

900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése

910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése

931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

999000 Szakfeladatra el nem számolt tételek (technikai szakfeladat)

## 9. melléklet

## KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

**I. ÁTFOGÓ FELADATOK**

1. Egyéb közfoglalkoztatás:

a) Közérdekű munkavégzés elősegítés, bonyolítása (a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. tv. alapján)

b) Önkéntes foglalkoztatás bonyolítása (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján) INTÉZMÉNY

c) Szociális foglalkoztatás szociális foglalkoztatók önálló intézményeiben (a 14/1995. (III. 31.). NM rendelet alapján) intézmény

2. Zöldterület-kezelés (Mötv. alapján)

3. Általános és céltartalék [hivatali, önkormányzati]

**II. ÁLTALÁNOS ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK:**

1. Pesterzsébet név- és címerhasználattal kapcsolatos ügyek (*Az Önkormányzat jelképeiről, továbbá a jelképek és a „Pesterzsébet” elnevezés használatáról szóló 14/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet*) [hivatali, önkormányzati]

2. Kerületi kitüntetések, elismerések (*A kitüntető címek adományozásáról szóló 15/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelet*) [hivatali, önkormányzati]

**III. EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS ÁGAZAT FELADATAI:**

1. Otthonápolási szolgálat (1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről) [hivatali, önkormányzati]

2. Napközbeni gyermekfelügyelet (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

3. Alternatív napközbeni ellátás (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

4. Játszótér-és játszóház (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) [hivatali, önkormányzati]

5. Ifjúsági Iroda [hivatali, önkormányzati]

6. Születési támogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet*) [önkormányzati]

7. Oltási támogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet)* [önkormányzati]

8. Sporttámogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet*) [önkormányzati]

9. Szállítási szolgáltatáshoz nyújtott támogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet*) [önkormányzati]

10. Pénzbeli krízistámogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet*) [önkormányzati]

11. Karácsonyi ajándékcsomag (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet* l) [önkormányzati]

12. Települési lakásfenntartási támogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet*) [önkormányzati]

13. Települési gyógyszertámogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet* [önkormányzati]

14. Települési díjhátralékcsökkentési támogatás (*a helyi támogatásokról szóló 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet*) [önkormányzati]

15. Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások [hivatali, önkormányzati]

16. Nyári szociális gyermekétkeztetés [hivatali, önkormányzati]

17. Fogyatékossággal élők esélyegyenlőségének előmozdításával kapcsolatos egyéb tevékenység [hivatali, önkormányzati]

**IV. OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORTÁGAZAT FELADATAI:**

1. Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése (4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet) [hivatali, önkormányzati]

2. Könyvtári szolgáltatások (1997. évi CXL. törvény) [hivatali, önkormányzati]

3. Múzeumi tevékenység támogatása (1997. évi CXL. törvény) [hivatali, önkormányzati]

4. Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése (Az előadó-műveszti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény) önkormányzat, hivatal, intézmények

5. Egyéb kiadói tevékenység [hivatali, önkormányzati]

6. Munkahelyi étkeztetés [hivatali, önkormányzati]

7. Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység, nyári napközis tábor [hivatali, önkormányzati]

8. Korcsolyaoktatás [hivatali, önkormányzati]

9. Úszásoktatás [hivatali, önkormányzati]

10. Sportegyesületek, sporttevékenység támogatása, működtetése [hivatali, önkormányzati]

11. Tanulmányi és szociális ösztöndíjak [hivatali, önkormányzati]

**V. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, RENDEZÉSI, ÉPÍTÉSI FELADATOK:**

1. Helyi tervtanácsok működtetése (314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

2. Településképi védelem (314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

3. Építészeti örökség helyi értékeinek védelme (15/2016. (V. 26.) önkormányzati rendelet [önkormányzati]

4. Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás, települési hulladékkezelés, köztisztasági tevékenység [hivatali, önkormányzati]

**VI. PÉNZÜGYI, VAGYONGAZDÁLKODÁSI FELADATOK:**

1. Könyvvizsgáló [hivatali, önkormányzati]

2. Pénzeszköz átadások [hivatali, önkormányzati]

3. Építés [hivatali, önkormányzati]

4. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos feladatok (Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 27/2015. (XI. 16.) önkormányzati rendelet) [hivatali, intézmények]

**VII. IGAZGATÁSI FELADATOK:**

1. A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezése, továbbá a többletszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat és az anyakönyvvezetők részére fizetendő díj mértéke (önkormányzati rendelet) [hivatali, önkormányzati]

**VIII. EGYÉB FELADATOK:**

1. Nemzeti ünnepek programjai [hivatali, önkormányzati]

2. Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények [hivatali, önkormányzati]

3. Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása [hivatali, önkormányzati]

4. Médiával kapcsolatos feladat-és hatáskörök [hivatali, önkormányzati]

5. Lakáscélú támogatások (a lakásépítés támogatásának rendszeréről, 7/2019. (II. 21.) önkormányzati rendelet a helyi támogatásokról) [hivatali, önkormányzati]

6. Dolgozóknak nyújtott lakástámogatás [hivatali, önkormányzati]

7. Pesterzsébet Kártya (Pesterzsébet Kártya kibocsátásáról és használatáról szóló 41/2009. (XI. 30.) Ök. sz. rendelet) [hivatali, önkormányzati]

8. Dr. Card egészségkártya [hivatali, önkormányzati]

9. Nemzetközi (testvérvárosi) kulturális együttműködés [önkormányzati]

10. Tiszteletbeli polgárokkal kapcsolatos feladatok [2/2007. (II. 5.) Ök. sz. rendelet] [önkormányzati]

11. Civil szervezetek támogatása [önkormányzati]

12. Civil Ház működtetése [42/2016. (II. 8.) Ök. sz. határozat] [önkormányzati]

13. Képviselői irodák működtetése [önkormányzati]

14. Egyházak támogatása [önkormányzati]

**10. melléklet**

## Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának képviselői számára, a képviselői jogviszonyt igazoló igazolvány mintája



## 11. melléklet

## ELŐTERJESZTÉSEKKEL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

**I. AZ ELŐTERJESZTÉSEKKEL SZEMBEN ELVÁRT FORMAI KÖVETELMÉNYEK**

1. Fejléc a hivatalos nyomtatványnak megfelelően;

2. Az előterjesztés tárgyának megjelölése, melynek pontosan meg kell egyeznie a testületi ülés meghívójában szereplő szöveggel;

3. Megszólítás az alábbiak szerint: „Tisztelt Képviselő-testület!”;

4. Az előterjesztés érdemi szövege;

5. Határozati javaslat, – szükség szerint annak végrehajtási határideje, és végrehajtásért felelős személy megnevezése – több megoldási lehetőség esetén alternatív határozati javaslatokkal;

6. Értékesítésre irányuló előterjesztés esetén a határozati javaslatnak tartalmaznia kell az ingatlan pontos adatait: helyrajzi számát és címét;

7. Döntéshez szükséges szavazati arány (egyszerű vagy minősített többség);

8. Bizottságok felsorolása, amelyek az előterjesztést megtárgyalják;

9. Az anyag készítőjének a neve és hivatali beosztása;

10. Hitelesítési kellékek: pecsét és aláírás;

11. Ágazati tisztségviselő szignója;

12. Személyi ügy tárgyalása mellé, ha megadta, csatolni kell az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a nyilvános tárgyaláshoz (ha nem adott hozzájárulást, akkor erre való utalást kell tenni az előterjesztésben, ha pedig nem lehetett időhiány vagy egyéb technikai akadály miatt nyilatkoztatni, akkor ezt kell rögzíteni az előterjesztésben, ez utóbbi esetben zárt ülésen kezelendő az ettől eltérő nyilatkozatig!);

13. Az utolsó három előírás (pecsét és aláírás, ágazati tisztségviselő szignója, érintett nyilatkozatának csatolása) az elektronikus úton történő leadásra természetszerűleg nem vonatkozik.

14. Azoknál az előterjesztéseknél, amelyek elfogadása mellett további feladat nincs meghatározva, a határozati javaslatban nem kell sem a végrehajtásért felelős személyt, sem a végrehajtási határidőt feltüntetni.

15. Az előterjesztéseket Times New Roman betűtípussal és 12-es betűmérettel kell elkészíteni.

 **II. AZ ELŐTERJESZTÉS ÉRDEMI SZÖVEGÉNEK TARTALMAZNIA KELL**

1. Az ügyben született korábbi önkormányzati határozatot;

2. Indokolt esetben, a korábbi döntés módosítására, visszavonására, vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó javaslatot;

3. A tárggyal kapcsolatos fontosabb jogszabályokat;

4. Az előkészítés során végzett munkában a közreműködő szervek és személyek véleményét;

5. A döntés várható következményét (rendelet esetében hatásvizsgálat)

**III. A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND**

1. Az előterjesztést annak készítője a testületi ülést megelőző harmadik héten pénteken legkésőbb 11.00 óráig megküldi a „Jegyzői Team” részére, kizárólag elektronikusan, mellékleteivel együtt. Társosztállyal egyeztetendő előterjesztés – különös tekintettel a pénzügyi-költségvetési vonatkozású egyeztetésekre – csak ezek lefolytatása után küldhető meg. Az előterjesztéseket az elkészülésük időpontjában és annak sorrendjében folyamatosan kell megküldeni, nem pedig egyszerre, a határidő lejártakor.

2. Az előterjesztés készítője az 1. pont szerinti előterjesztést a „Jegyzői Team” tagjainak történő megküldéssel egyidejűleg (ugyanazon elektronikus levélben) megküldi azon bizottságok elnökei részére, amely bizottságok az előterjesztést tárgyalják.

3. A bizottságok elnökei a 2. pont szerint megkapott előterjesztéseket áttekintik és amennyiben annak szövegéhez észrevételük van, ezeket a testületi ülést megelőző második héten hétfőn legkésőbb 18.00 óráig elektronikus levélben megküldik az előterjesztés készítőjének és a „Jegyzői Team” valamennyi tagjának. Az észrevételt egyértelmű megfogalmazásban, kiegészítés/módosítás esetén konkrét szöveges javaslattal kell megtenni. Ha a bizottság elnöke az itt rögzített határidőig nem tesz észrevételt és nemleges visszajelzést sem ad, úgy kell tekinteni, hogy nincs észrevétele.

4. A „Jegyzői Team” tagjai az alábbiak szerinti törvényességi ellenőrzés során áttekintik a bizottsági elnökök által tett, a fenti 3. pontban írt követelményeknek megfelelő észrevételeket és szükség esetén az előterjesztés készítőjével is egyeztetnek. Amennyiben az észrevételek a 3. pontban írtakon túl megfelelnek a jogszabályi követelményeknek is és jogilag, valamint szakmailag az előterjesztés céljával, témájával is összeegyeztethetők, továbbá a döntéshozói mozgásteret nem szűkítik, az előterjesztés véglegesítése során az észrevételek figyelembe vételre és beépítésre kerülnek.

5. A fenti 2.-3.-4. pontokban foglalt eljárást nem kell alkalmazni olyan előterjesztések esetén, amelyek az Önkormányzat költségvetési rendeletének megalkotására és módosítására, a mérlegbeszámolóra és zárszámadásra, valamint olyan beszámolók elfogadására irányulnak, amelyek az adóztatási tevékenységgel, a belső ellenőrzési tervekkel és jelentésekkel, jogszabályon alapuló és rendszeresen visszatérően jelentkező adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatosak.

6. A „Jegyzői Team” tagjai az előterjesztések törvényességi ellenőrzését a Jegyző utasítása szerinti időpontig végzik el, olyan ütemezésben, hogy a jelen rendelet 43. §-ában rögzített határidők tarthatók legyenek.

7. Olyan előterjesztések esetén, amelyek a fenti eljárásrendbe azért nem illeszthetők be, mert szükségességük határidőn túl merült fel és el sem halaszthatók, az előterjesztések készítői, a bizottsági elnökök és a „Jegyzői Team” tagjai is soron kívül, sürgősséggel kötelesek eljárni.

8. A szakmai és törvényességi ellenőrzésen átesett, a Jegyző vagy Aljegyző és az ágazati tisztségviselő által szignált előterjesztéseket a testületi ülést megelőző második héten pénteken 11.00 óráig kell a Szervezési Osztály részére papíralapon és elektronikus formában is eljuttatni. A Szervezési Osztály az előterjesztéseket ugyanezen a napon 14.00 óráig – nagyszámú (20, vagy annál több) előterjesztés esetén 16.00 óráig – az e rendelet 43. §-ában meghatározott módon megküldi/feltölti az arra jogosultak részére.

# függelékek

## 1. függelék

## A Képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított egyszemélyes és többségi tulajdonú gazdasági társaságok, közalapítványok

**I. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek**

1. Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal

vezető: dr. Demjanovich Orsolya jegyző

székhely: 1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

2. Pesterzsébet Önkormányzata Gazdasági Működtető és Ellátó Szervezet (GAMESZ)

vezető: Horváthné Sebők Teréz igazgató

székhely: 1201 Budapest, Baross utca 73–77.

**II. Önállóan működő költségvetési szervek**

1. CSILI Művelődési Központ

vezető: Polyák Edit igazgató

székhely: 1201 Nagy Győri István utca 4–6.

2. Pesterzsébeti Múzeum

vezető: D. Udvari Ildikó igazgató

székhely: 1203 Budapest, Baross utca 53.

3. Pesterzsébet Önkormányzatának Szociális Foglalkoztatója

vezető: Adorján Csilla igazgató

székhely: 1201 Budapest, Baross utca 91-95.

4. Pesterzsébet Önkormányzatának Humán Szolgáltatások Intézménye

vezető: Ódor Terézia

székhely: 1205 Budapest, Jókai Mór utca 74-76.

5. Pesterzsébeti Baross Német Nemzetiségi Óvoda

vezető: Bélteczkyné Szende Hilda igazgató

székhely: 1201 Budapest, Baross utca 79.

6. Pesterzsébeti Gézengúz Óvoda

vezető: Buc-Horváth Gabriellas igazgató

székhely: 1202 Budapest, Zalán utca 11.

7. Pesterzsébeti Gyermekmosoly Óvoda

vezető: Soós Jánosné igazgató

székhely: 1203 Budapest, Bíró Mihály utca 1.

8. Pesterzsébeti Kerekerdő Óvoda

vezető: Varga Ibolya igazgató

székhely: 1202 Budapest, Nagysándor József utca 189.

9. Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda

vezető: Molnár Tímea igazgató

székhely: 1202 Budapest, Mártírok útja 205/b.

10. Pesterzsébeti Nyitnikék Óvoda

vezető: Győriné Varga Kornélia igazgató

székhely: 1203 Budapest, Kossuth Lajos utca 3.

**III. Pesterzsébet Önkormányzata tulajdonában lévő egyszemélyes, és többségi tulajdonú gazdasági társaságok**

1. Integrit-XX. Városüzemeltetési-, Szervező-, Fejlesztő- és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

vezető: Potoczky Attila ügyvezető igazgató

székhely: 1205 Budapest, Jókai Mór utca 89.

2. Pesterzsébet Jégcsarnok Fejlesztő és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság „felszámolás alatt”

vezető: Help Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft, dr. Szabó Ernő Csaba felszámolóbiztos

székhely: 9700 Szombathely, Kiskar utca 1.

**IV. Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete által alapított, jelenleg működő közalapítványok**

1. Pesterzsébet Környezetvédelméért Közalapítvány

vezető: Barta Géza Róbert elnök

székhely: 1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

2. Pesterzsébet Közbiztonságáért Közalapítvány

vezető: Krisztán Gyula elnök és Orbán János kuratóriumi tag

székhely: 1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

## 2. FÜGGELÉK

## PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

**POLGÁRMESTER**

1. Szabados Ákos (független)

**KÉPVISELŐK**

1. Somodi Klára (**MM** – DK – MSZP – PM – LMP)

2. Mach Péter (MM – DK – MSZP – **PM** – LMP)

3. Kovács Eszter (MM – DK – **MSZP** – PM – LMP)

4. Nemesné Németh Judit (MM – **DK** – MSZP – PM – LMP)

5. Ettvel Zoltán Jenő (MM – **DK** – MSZP – PM – LMP)

6. Szőnyi Attila (**MM** – DK – MSZP – PM – LMP)

7. Nemes László (MM – **DK** – MSZP – PM – LMP)

8. Fekete Katalin (MM – **DK** – MSZP – PM – LMP)

9. Nagy László Simonné (MM – DK – **MSZP** – PM – LMP)

10. Komoróczy László (MM – DK – **MSZP** – PM – LMP)

11. Csaszny Márton (MM – DK – **MSZP** – PM – LMP)

12. Kellner Katalin (MM – DK – MSZP – PM – **LMP**)

13. Juhász Lajosné (Fidesz – KDNP)

14. Rabel Krisztina Ildikó (Fidesz – KDNP)

15. Bánó Miklós Zoltán (Fidesz – KDNP)

16. Fekete László (Fidesz – KDNP)

17. Juhák Tamás István (Jobbik)

## 3. FÜGGELÉK

## PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZATA TANÁCSNOKAI

**I. KÖZLEKEDÉSI TANÁCSNOK:**

1. Juhák Tamás Jobbik

**II. CIVIL TANÁCSNOK:**

1. Komoróczy László MSZP

**III. VÁROSVÉDELMI TANÁCSNOK:**

1. Ettvel Zoltán DK

## 4. FÜGGELÉK

## FRAKCIÓK NÉVSORA

**MOMENTUM MOZGALOM FRAKCIÓ NÉVSORA:**

1. Szőnyi Attila képviselő (frakcióvezető)

2. Somodi Klára képviselő (tag)

**MSZP FRAKCIÓ NÉVSORA:**

1. Komoróczy László képviselő (frakcióvezető)
2. Csaszny Márton képviselő (tag)
3. Kovács Eszter képviselő (tag)
4. Nagy László Simonné képviselő (tag)

**FIDESZ FRAKCIÓ NÉVSORA:**

1. Juhász Lajosné képviselő (frakcióvezető)

2. Bánó Miklós képviselő (tag)

3. Fekete László képviselő (tag)

4. Rabel Krisztina képviselő (tag)

**DEMOKRATIKUS KOALÍCIÓ FRAKCIÓ NÉVSORA:**

1. Nemes László képviselő (frakcióvezető)

2. Ettvel Zoltán képviselő (tag)

3. Fekete Katalin képviselő (tag)

4. Nemesné Németh Judit képviselő (tag)

## 5. FÜGGELÉK

## PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZATA BIZOTTSÁGAINAK ÖSSZETÉTELE

**Pénzügyi Bizottság** (9 fő)

1. Rabel Krisztina Ildikó képviselő, elnök (Fidesz-KDNP)

2. Komoróczy László képviselő (MSZP)

3. Csaszny Márton képviselő (MSZP)

4. Somodi Klára képviselő (Momentum)

5. Juhák Tamás István képviselő (Jobbik)

6. Csaszny Gábor nem képviselő tag (MSZP)

7. Jurák Tamás nem képviselő tag (MSZP)

8. Dr. Michelisz Anna Mária nem képviselő tag (DK)

9. Simó Gergely nem képviselő tag (PM)

**Jogi, Igazgatási és Közbiztonsági Bizottság** (9 fő)

1. Juhász Lajosné képviselő, elnök (Fidesz-KDNP)

2. Bánó Miklós képviselő (Fidesz-KDNP)

3. Szőnyi Attila képviselő (Momentum)

4. Nemesné Németh Judit képviselő (DK)

5. Mach Péter képviselő (PM)

6. Kristyánné Aknai Erzsébet nem képviselő tag (MSZP)

7. Illés Gyula nem képviselő tag (DK)

8. Bada-Gémesi Emese nem képviselő tag (Momentum)

9. Bodnár Sándor nem képviselő tag (Jobbik)

**Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Informatikai Bizottság** (9 fő)

1. Fekete Katalin képviselő, elnök (DK)

2. Nagy László Simonné képviselő (MSZP)

3. Somodi Klára képviselő (Momentum)

4. Rabel Krisztina Ildikó képviselő (Fidesz-KDNP)

5. Juhák Tamás István képviselő (Jobbik)

6. Papp Róbert nem képviselő tag (MSZP)

7. Vargáné Veres Zsuzsanna nem képviselő tag (DK)

8. Tuza Lilla nem képviselő tag (LMP)

9. Tiszai Szilárd nem képviselő tag (PM)

**Egészségügyi Bizottság** (9 fő)

1. Kellner Katalin képviselő, elnök (LMP)

2. Nemesné Németh Judit képviselő (DK)

3. Ettvel Zoltán képviselő (DK)

4. Mach Péter képviselő (PM)

5. Juhász Lajosné képviselő (Fidesz-KDNP)

6. Tóth József nem képviselő tag (MSZP)

7. Konyhás Istvánné nem képviselő tag (DK)

8. Gergely László nem képviselő tag (PM)

9. Dr. Kis Zsolt nem képviselő tag (Fidesz-KDNP)

**Sportbizottság** (9 fő)

1. Nemesné Németh Judit képviselő, elnök (DK)

2. Somodi Klára képviselő (Momentum)

3. Nagy László Simonné képviselő (MSZP)

4. Komoróczy László képviselő (MSZP)

5. Fekete László képviselő (Fidesz-KDNP)

6. Starosciák Tamás nem képviselő tag (MSZP)

7. Toronyi Béláné nem képviselő tag (DK)

8. Klementisz Ádám nem képviselő tag (Momentum)

9. Sikéné Pfeiffer Éva nem képviselő tag (Fidesz-KDNP)

**Gazdasági Bizottság** (13 fő)

1. Csaszny Márton képviselő, elnök (MSZP)

2. Fekete Katalin képviselő (DK)

3. Ettvel Zoltán képviselő (DK)

4. Szőnyi Attila képviselő (Momentum)

5. Mach Péter képviselő (PM)

6. Juhász Lajosné képviselő (Fidesz-KDNP)

7. Juhák Tamás István képviselő (Jobbik)

8. Orbán János nem képviselő tag (MSZP)

9. Berger György nem képviselő tag (DK)

10. Németh Judit nem képviselő tag (Momentum)

11. Antóni Gábor nem képviselő tag (LMP)

12. Vidákovics László nem képviselő tag (Jobbik)

13. Buc-Horváth Gabriella nem képviselő tag (Fidesz-KDNP)

**Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság** (13 fő)

1. Mach Péter képviselő, elnök (PM)

2. Csaszny Márton képviselő (MSZP)

3. Fekete Katalin képviselő (DK)

4. Ettvel Zoltán képviselő (DK)

5. Kellner Katalin képviselő (LMP)

6. Bánó Miklós Zoltán képviselő (Fidesz-KDNP)

7. Rabel Krisztina Ildikó képviselő (Fidesz-KDNP)

8. Krisztán Gyula nem képviselő tag (MSZP)

9. Balatoni Szilárd nem képviselő tag (Momentum)

10. Rózsa Gyula nem képviselő tag (DK)

11. Rumy László Jánosné nem képviselő tag (DK)

12. Serbán Viktor nem képviselő tag (PM)

13. Turcsán Szabolcs nem képviselő tag (LMP)

**Szociális Bizottság (9 fő)**

1. Nagy László Simonné képviselő, elnök (MSZP)

2. Komoróczy László képviselő (MSZP)

3. Nemesné Németh Judit képviselő (DK)

4. Kellner Katalin képviselő (LMP)

5. Fekete László képviselő (Fidesz-KDNP)

6. Lippai László nem képviselő tag (MSZP)

7. Jágerné Molnár Julianna nem képviselő tag (DK)

8. Mező Judit nem képviselő tag (Momentum)

9. Tantosné Rostagni Katalin nem képviselő tag (Fidesz-KDNP)

**SZMSZ Ideiglenes Bizottság** (4 fő)

1. Fekete Katalin képviselő, elnök (DK)

2. Mach Péter képviselő (PM)

3. Csaszny Márton képviselő (MSZP)

4. Juhász Lajosné képviselő (Fidesz-KDNP)

|  |
| --- |
|  |

## 6. FÜGGELÉK

## TISZTSÉGVISELŐK

**polgármester:**

Szabados Ákos független

**ALpolgármesterEK:**

Kovács Eszter MSZP

Nemes László DK

**JEGYZŐ, ALJEGYZŐ:**

dr. Demjanovich Orsolya jegyző

Kócziánné dr. Pohl Mónika aljegyző

## 7. FÜGGELÉK

## Együttműködési megállapodás a

## PESTERZSÉBETI BOLGÁR NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) és (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 6/C § (2) b) pontjában foglaltak alapján

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15735832-2-43, képviseletében: Szabados Ákos polgármester)

a ***Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat*** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15780571-2-43, képviseletében*:* ***Szentiné Gjurova Edit*** elnök)

a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításának, a szakmai segítségnyújtásnak, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

**I. Általános szempontok:**

**1. A megállapodás jogszabályi háttere**

A megállapodás szabályainak kialakítása során a következő jogszabályok lettek figyelembe véve:

* + az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.];
	+ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
	+ Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény(Gst);
	+ a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
	+ a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, illetve a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXC törvény;
	+ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
	+ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
	+ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [Ávr.];
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról;
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról jelen megállapodásban foglaltak szerint, Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye 1201 Budapest, XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

4. A nemzetiségi önkormányzattal a kapcsolatot Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete által e feladattal megbízott alpolgármester tartja.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

**II. Az együttműködési lehetőségek általános területei és formái:**

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete 58. §-a részletesen szabályozza az önkormányzat Képviselő-testületének feladatait.

3. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével államháztartáson belüli működési célú támogatást nyúj, a nemzetiségi önkormányzatnak, melyről támogatási szerződést köt, amelyben meghatározzák a felhasználási célt, a felhasználás és elszámolás módját, határidejét és a visszafizetési feltételeket.

5. Az önkormányzat a Hivatal Városgazdálkodási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását.

6. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

6.1. A nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a ***Budapest XX. kerület, Vörösmarty utca 180. sz. (Civil Ház) alatti ingatlanon biztosítja, …………………….-én kelt helyiség használatba adási szerződés szerint;***

6.2. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése (a nemzetiségi önkormányzat tagjai és tisztségviselője telefonhasználata költségének kivételével);

6.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, és személyi feltételek biztosítása;

6.4. A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

6.5. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

6.6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

6.7. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

6.8. A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve az önkormányzat hivatalos honlapján a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

6.9. A 6.1. – 6.8. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

6.10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek. tv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal Szervezési Osztályának nemzetiségi referense részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

7. A jegyző – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – nemzetiségi jegyzői megbízottat (a továbbiakban: megbízott), valamint nemzetiségi titkárt (továbbiakban: titkár) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve munkájuk segítésére. A kijelölt megbízott, illetve titkárok névsorát, illetve feladataikat jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

8. A megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

9. Az önkormányzat a jegyző által kijelölt nemzetiségi titkáron keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, kormányhivatalba történő továbbítását, és az ezzel járó költségek viselését.

10. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a Szervezési Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

**III. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje**

**1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Hivatal jegyzője és a jegyzőn keresztül a Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik, az alábbiak szerint:

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyre az ***Áht 23-26. §-ainak rendelkezéseit*** kell alkalmazni.

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) A Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelőséggel.

g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

- a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

**2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnök-helyettes számára, lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

**IV. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje**

**1. Költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség**

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,

- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig

- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg.

f) A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adó alanya, melyről éves bevallást készít. A bevallás határideje tárgyévet követő év február 25. Az ÁFA kötelezettséget az általános szabályok alapján állapítja meg.

**2. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

**2.1. A költségvetés végrehajtása**

a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatairól és az aláírási jogkörökről, a kötelezettségvállalás szabályairól, összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekről a Pesterzsébeti Bolgár Nemzetségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik, melyeket változás esetén a Pénzügyi és Számviteli Osztály módosít.

c) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályairól a nemzetiségi önkormányzat alábbi szabályzatai rendelkeznek:

 - Pénz- és Értékkezelési Szabályzata

 - Számviteli politika,

 - az Eszközök és források értékelési szabályzata,

 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzata,

 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,

 - Számlarendje,

 - Gazdálkodási szabályzata,

 - Reprezentációs szabályzata,

 - Belföldi és külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzata.

**2.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitását, adószámának igénylését a Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők, valamint a nemzetiségi önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata alapján.

1. A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a ***Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésű ……………………………. számú számláján vezeti***. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

c) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vezeti. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai a fenti számlaszámához kapcsolódóan alszámlákat, letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, valamint devizabetét számlát vezethet.

d) Működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, január 30-ig és június 30-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

e) Feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, április 30-ig és augusztus 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

f) Helyi önkormányzati támogatásban a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat éves költségvetésről szóló rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét az önkormányzat április 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) Ha nemzetiségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg a működési támogatás időarányos része, a feladatalapú támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része, valamint, az önkormányzati támogatás időarányos része.

h) A d), e) és f) pont szerinti támogatások számszaki elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály állítja össze, a d) és e) pont szerinti támogatás elszámolásának részét képező részletes szakmai beszámolót az elnök készíti el.

**2.3. Szabályzatok**

A gazdálkodással kapcsolatos azon eljárásokra, melyekre nem készült a nemzetiségi önkormányzatra külön szabályzat, az önkormányzat és a Hivatal mindenkori szabályzatai a mérvadóak.

**V. A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatások eljárási rendje**

 ***1. Államháztartáson kívülre nyújtott támogatás, és államháztartáson kívüli forrás átvétele***

a) A nemzetiségi önkormányzat által támogatás nem nyújtható olyan szervezet/intézmény részére, aki nem a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működik.

b) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal elfogadja és magára nézve kötelezően alkalmazandónak tekinti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 32/2018. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét, valamint 3/2018. számú polgármesteri jegyzői utasítást az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről.

2. Államháztartáson belülre nyújtott támogatás és államháztartáson belüli forrás átvétele

 Államháztartáson belüli szervezet részére nyújtott támogatás, illetve államháztartáson belülről átvett pénzeszközzel kapcsolatos rendelkezéseket a nemzetiségi önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

**VI. Belső kontrollrendszer**

a) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

b) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer szabályozását.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata.

**VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete a 171/2019. (XI. 14..) Ök. sz.határozattal, a Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2019. (XII. /9.) PBNÖ. sz. határozattal hagyja jóvá.

4. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba, és a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére szól.

Budapest, 2019. …………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| **Budapest Főváros XX. kerület** **Pesterzsébet Önkormányzata képviseletében:****Szabados Ákos s.k.****polgármester** | **Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat képviseletében:** **Szentiné Gjurova Edit s.k.****elnök** |

Függelék

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Jegyzője által kijelölt jegyzői megbízott, valamint nemzetiségi titkár és feladataik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nemzetiség neve** | **jegyzői megbízott** | **nemzetiségi titkár** |
| Pesterzsébeti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat | Kócziánné Dr. Pohl Mónika aljegyző | Marosiné Benedek Ildikó nemzetiségi referens |

**Nemzetiségi jegyzői megbízott feladatai:**

1. A nemzetiségi jegyzői megbízott a jegyző megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Előzetesen véleményezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előterjesztéseit.

3. Fokozott figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat dokumentumai közül:

a) a szervezeti és működési szabályzatot,

b) A települési önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által kötött megállapodást,

c) A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról rendelkező szabályozást.

4. Előkészíti a nemzetiségi elnöki munkakör átadás – átvételt.

**Nemzetiségi titkárok feladatai:**

1. Biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat üléseinek összehívásáról, a testületi ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítéséről, kormányhivatalba történő továbbításáról.

## 8. FÜGGELÉK

## Együttműködési megállapodás a

## NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT PESTERZSÉBETTEL

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) és (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 6/C § (2) b) pontjában foglaltak alapján

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15735832-2-43, képviseletében: Szabados Ákos polgármester)

a **Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15520346-2-43, képviseletében: ***Örkényi Fanni Mária*** elnök)

a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításának, a szakmai segítségnyújtásnak, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

**I. Általános szempontok:**

**1. A megállapodás jogszabályi háttere**

A megállapodás szabályainak kialakítása során a következő jogszabályok lettek figyelembe véve:

* + az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.];
	+ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
	+ Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény(Gst);
	+ a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
	+ a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, illetve a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXC törvény;
	+ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
	+ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
	+ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [Ávr.];
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról;
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról jelen megállapodásban foglaltak szerint, Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye 1201 Budapest, XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

4. A nemzetiségi önkormányzattal a kapcsolatot Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete által e feladattal megbízott alpolgármester tartja.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

**II. Az együttműködési lehetőségek általános területei és formái:**

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete 58. §-a részletesen szabályozza az önkormányzat Képviselő-testületének feladatait.

3. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével államháztartáson belüli működési célú támogatást nyújt a nemzetiségi önkormányzatnak, melyről támogatási szerződést köt, amelyben meghatározzák a felhasználási célt, a felhasználás és elszámolás módját, határidejét és a visszafizetési feltételeket.

5. Az önkormányzat a Hivatal Városgazdálkodási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását.

6. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

6.1. A nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Budapest XX. kerület, Baross u. 79. sz alatti ingatlanon biztosítja, 2016. március 1-jén létrejött használatba adási szerződés szerint;

6.2. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése (a nemzetiségi önkormányzat tagjai és tisztségviselője telefonhasználata költségének kivételével);

6.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, és személyi feltételek biztosítása;

6.4. A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

6.5. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

6.6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

6.7. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása;

6.8. A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve az önkormányzat hivatalos honlapján a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

6.9. A 6.1. – 6.8. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

6.10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek. tv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal Szervezési Osztályának nemzetiségi referense részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

7. A jegyző – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – nemzetiségi jegyzői megbízottat (a továbbiakban: megbízott), valamint nemzetiségi titkárt (továbbiakban: titkár) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve munkájuk segítésére. A kijelölt megbízott, illetve titkárok névsorát, illetve feladataikat jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

8. A megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

9. Az önkormányzat a jegyző által kijelölt nemzetiségi titkáron keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, kormányhivatalba történő továbbítását, és az ezzel járó költségek viselését.

10. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a Szervezési Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

**III. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje**

**1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Hivatal jegyzője és a jegyzőn keresztül a Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik, az alábbiak szerint:

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyre ***az Áht. 23-26. §-ainak rendelkezéseit kell alkalmazni.***

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) A Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelőséggel.

g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

- a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

**2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnök-helyettes számára, lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetésitörvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

**IV. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje**

**1. Költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség**

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,

- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig

- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg.

f) A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adó alanya, melyről éves bevallást készít. A bevallás határideje tárgyévet követő év február 25. Az ÁFA kötelezettséget az általános szabályok alapján állapítja meg.

**2. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

**2.1. A költségvetés végrehajtása**

a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatairól és az aláírási jogkörökről, a kötelezettségvállalás szabályairól, összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekről a Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik, melyeket változás esetén a Pénzügyi és Számviteli Osztály módosít.

c) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályairól a nemzetiségi önkormányzat alábbi szabályzatai rendelkeznek:

 - Pénz- és Értékkezelési Szabályzata

 - Számviteli politika,

 - az Eszközök és források értékelési szabályzata,

 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzata,

 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,

 - Számlarendje,

 - Gazdálkodási szabályzata,

 - Reprezentációs szabályzata,

 - Belföldi és külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzata.

**2.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitását, adószámának igénylését a Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők, valamint a nemzetiségi önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata alapján.

1. A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát ***a Raiffeisen Bank Zrt-nél*** vezetett Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet elnevezésű ***12001008-01691939-00100003*** számú számláján vezeti. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

c) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vezeti. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai a fenti számlaszámához kapcsolódóan alszámlákat, letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, valamint devizabetét számlát vezethet.

d) Működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, január 30-ig és június 30-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

e) Feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, április 30-ig és augusztus 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

f) Helyi önkormányzati támogatásban a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat éves költségvetésről szóló rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét az önkormányzat április 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) Ha nemzetiségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg a működési támogatás időarányos része, a feladatalapú támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része, valamint, az önkormányzati támogatás időarányos része.

h) A d), e) és f) pont szerinti támogatások számszaki elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály állítja össze, a d) és e) pont szerinti támogatás elszámolásának részét képező részletes szakmai beszámolót az elnök készíti el.

**2.3. Szabályzatok**

A gazdálkodással kapcsolatos azon eljárásokra, melyekre nem készült a nemzetiségi önkormányzatra külön szabályzat, az önkormányzat és a Hivatal mindenkori szabályzatai a mérvadóak.

**V. A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatások eljárási rendje**

 ***1. Államháztartáson kívülre nyújtott támogatás, és államháztartáson kívüli forrás átvétele***

a) A nemzetiségi önkormányzat által támogatás nem nyújtható olyan szervezet/intézmény részére, aki nem a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működik.

b) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal elfogadja és magára nézve kötelezően alkalmazandónak tekinti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 32/2018. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét, valamint 3/2018. számú polgármesteri jegyzői utasítást az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről.

2. Államháztartáson belülre nyújtott támogatás és államháztartáson belüli forrás átvétele

 Államháztartáson belüli szervezet részére nyújtott támogatás, illetve államháztartáson belülről átvett pénzeszközzel kapcsolatos rendelkezéseket a nemzetiségi önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

**VI. Belső kontrollrendszer**

a) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

b) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer szabályozását.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata.

**VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete 172/2019. (XI. 14.) Ök. sz., a Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet Képviselő-testülete a 115/2019. (XII. 11.) NNÖP. sz. határozattal hagyja jóvá.

4. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba, és a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére szól.

5. Ezzel egyidejűleg a ***2019. január 1-jén*** hatályba lépett Együttműködési Megállapodás Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet között, hatályát veszti.

Budapest, 2019. …………………………...

 **Budapest Főváros XX. kerület Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet Önkormányzata képviseletében: Pesterzsébet képviseletében:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szabados Ákos s.k.****polgármester** | **Örkényi Fanni Mária s.k.****elnök** |

Függelék

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Jegyzője által kijelölt jegyzői megbízott, valamint nemzetiségi titkár és feladataik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nemzetiség neve** | **jegyzői megbízott** | **nemzetiségi titkár** |
| Német Nemzetiségi Önkormányzat Pesterzsébet | Kócziánné Dr. Pohl Mónika aljegyző | Subicz István Szervezési osztályvezető-helyettes |

**Nemzetiségi jegyzői megbízott feladatai:**

1. A nemzetiségi jegyzői megbízott a jegyző megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Előzetesen véleményezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előterjesztéseit.

3. Fokozott figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat dokumentumai közül:

a) a szervezeti és működési szabályzatot,

b) A települési önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által kötött megállapodást,

c) A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról rendelkező szabályozást.

4. Előkészíti a nemzetiségi elnöki munkakör átadás – átvételt.

**Nemzetiségi titkárok feladatai:**

1. Biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat üléseinek összehívásáról, a testületi ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítéséről, kormányhivatalba történő továbbításáról.

## 9. FÜGGELÉK

## Együttműködési megállapodás a

## PESTERZSÉBETI ÖRMÉNY NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) és (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 6/C § (2) b) pontjában foglaltak alapján

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15735832-2-43, képviseletében: Szabados Ákos polgármester)

a **Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15520353-2-43, képviseletében: ***Vartapetján Petra Anna*** elnök)

a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításának, *a* szakmai segítségnyújtásnak, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

**I. Általános szempontok:**

**1. A megállapodás jogszabályi háttere**

A megállapodás szabályainak kialakítása során a következő jogszabályok lettek figyelembe véve:

* + az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.];
	+ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
	+ Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény(Gst);
	+ a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
	+ a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, illetve a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXC törvény;
	+ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
	+ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
	+ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [Ávr.];
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról;
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról jelen megállapodásban foglaltak szerint, Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye 1201 Budapest, XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

4. A nemzetiségi önkormányzattal a kapcsolatot Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete által e feladattal megbízott alpolgármester tartja.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

**II. Az együttműködési lehetőségek általános területei és formái:**

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete 58. §-a részletesen szabályozza az önkormányzat Képviselő-testületének feladatait.

3. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. A helyiönkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével államháztartáson belüli működési célú támogatást nyújt a nemzetiségi önkormányzatnak, melyről támogatási szerződést köt, amelyben meghatározzák a felhasználási célt, a felhasználás és elszámolás módját, határidejét és a visszafizetési feltételeket.

5. Az önkormányzat a Hivatal Városgazdálkodási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását.

6. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

6.1. A nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Budapest XX. kerület, Vörösmarty u 180. sz. alatti (Civil Ház) ingatlanon biztosítja, 2016. március 17-én kelt helyiség használatba adási szerződés szerint;

6.2. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése (a nemzetiségi önkormányzat tagjai és tisztségviselője telefonhasználata költségének kivételével);

6.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, és személyi feltételek biztosítása;

6.4. A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

6.5. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

6.6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

6.7. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

6.8. A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve az önkormányzat hivatalos honlapján a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

6.9. A 6.1. – 6.8. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

6.10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek. tv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal Szervezési Osztályának nemzetiségi referense részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

7. A jegyző – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – nemzetiségi jegyzői megbízottat (a továbbiakban: megbízott), valamint nemzetiségi titkárt (továbbiakban: titkár) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve munkájuk segítésére. A kijelölt megbízott, illetve titkárok névsorát, illetve feladataikat jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

8. A megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

9. Az önkormányzat a jegyző által kijelölt nemzetiségi titkáron keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, kormányhivatalba történő továbbítását, és az ezzel járó költségek viselését.

10. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a Szervezési Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

**III. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje**

**1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Hivatal jegyzője és a jegyzőn keresztül a Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik, az alábbiak szerint:

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyre ***az Áht. 23-26. §-ainak rendelkezéseit*** kell alkalmazni.

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) A Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelőséggel.

g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

- a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnök-helyettes számára, lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

**IV. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje**

**1. Költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség**

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,

- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig

- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg.

f) A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adó alanya, melyről éves bevallást készít. A bevallás határideje tárgyévet követő év február 25. Az ÁFA kötelezettséget az általános szabályok alapján állapítja meg.

**2. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

**2.1. A költségvetés végrehajtása**

a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatairól és az aláírási jogkörökről, a kötelezettségvállalás szabályairól, összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekről a Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik, melyeket változás esetén a Pénzügyi és Számviteli Osztály módosít***.***

c) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályairól a nemzetiségi önkormányzat alábbi szabályzatai rendelkeznek:

 - Pénz- és Értékkezelési Szabályzata

 - Számviteli politika,

 - az Eszközök és források értékelési szabályzata,

 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzata,

 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,

 - Számlarendje,

 - Gazdálkodási szabályzata,

 - Reprezentációs szabályzata,

 - Belföldi és külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzata.

**2.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitását, adószámának igénylését a Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők, valamint a nemzetiségi önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata alapján.

1. A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a ***Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett*** Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésű ***12001008-01692076-00100008 számú*** számláján vezeti. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

c) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vezeti. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai a fenti számlaszámához kapcsolódóan alszámlákat, letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, valamint devizabetét számlát vezethet.

d) Működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, január 30-ig és június 30-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

e) Feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, április 30-ig és augusztus 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

f) Helyi önkormányzati támogatásban a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat éves költségvetésről szóló rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét az önkormányzat április 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) Ha nemzetiségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg a működési támogatás időarányos része, a feladatalapú támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része, valamint, az önkormányzati támogatás időarányos része.

h) A d), e) és f) pont szerinti támogatások számszaki elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály állítja össze, a d) és e) pont szerinti támogatás elszámolásának részét képező részletes szakmai beszámolót az elnök készíti el.

**2.3. Szabályzatok**

A gazdálkodással kapcsolatos azon eljárásokra, melyekre nem készült a nemzetiségi önkormányzatra külön szabályzat, az önkormányzat és a Hivatal mindenkori szabályzatai a mérvadóak.

**V. A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatások eljárási rendje**

 ***1. Államháztartáson kívülre nyújtott támogatás, és államháztartáson kívüli forrás átvétele***

a) A nemzetiségi önkormányzat által támogatás nem nyújtható olyan szervezet/intézmény részére, aki nem a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működik.

b) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal elfogadja és magára nézvekötelezően alkalmazandónak tekinti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 32/2018. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét, valamint 3/2018. számú polgármesteri jegyzői utasítást az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről.

2. Államháztartáson belülre nyújtott támogatás és államháztartáson belüli forrás átvétele

 Államháztartáson belüli szervezet részére nyújtott támogatás, illetve államháztartáson belülről átvett pénzeszközzel kapcsolatos rendelkezéseket a nemzetiségi önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

**VI. Belső kontrollrendszer**

a) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

b) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer szabályozását.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata.

**VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete a 173/2019. (XI. 14.) Ök. sz., a Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 58/2019. (XII. 12.) PÖNÖ határozattal hagyja jóvá.

4. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba, és a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére szól.

5. Ezzel egyidejűleg a ***2019. január 1-jén*** hatályba lépett Együttműködési Megállapodás Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és a Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat között, hatályát veszti.

Budapest, 2019. …………………………...

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi**

**Pesterzsébet Önkormányzata képviseletében** **Önkormányzat képviseletében**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szabados Ákos s.k.****polgármester** | **Vartapetján Petra Anna s.k.** **elnök** |

Függelék

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Jegyzője által kijelölt jegyzői megbízott, valamint nemzetiségi titkár és feladataik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nemzetiség neve** | **jegyzői megbízott** | **nemzetiségi titkár** |
| Pesterzsébeti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat | Kócziánné Dr. Pohl Mónika aljegyző | Marosiné Benedek Ildikó nemzetiségi referens |

**Nemzetiségi jegyzői megbízott feladatai:**

1. A nemzetiségi jegyzői megbízott a jegyző megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Előzetesen véleményezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előterjesztéseit.

3. Fokozott figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat dokumentumai közül:

a) a szervezeti és működési szabályzatot,

b) A települési önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által kötött megállapodást,

c) A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról rendelkező szabályozást.

4. Előkészíti a nemzetiségi elnöki munkakör átadás – átvételt.

**Nemzetiségi titkárok feladatai:**

1. Biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat üléseinek összehívásáról, a testületi ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítéséről, kormányhivatalba történő továbbításáról.

## 10. FÜGGELÉK

## Együttműködési megállapodás a

## PESTERZSÉBETI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) és (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 6/C § (2) b) pontjában foglaltak alapján

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15735832-2-43, képviseletében: Szabados Ákos polgármester)

a **Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15520322-2-43, képviseletében: ***Keszthelyi Ottó*** elnök)

a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításának, a szakmai segítségnyújtásnak, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

**I. Általános szempontok:**

**1. A megállapodás jogszabályi háttere**

A megállapodás szabályainak kialakítása során a következő jogszabályok lettek figyelembe véve:

* + az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.];
	+ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
	+ Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény(Gst);
	+ a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
	+ a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, illetve a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXC törvény;
	+ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
	+ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
	+ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [Ávr.];
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról;
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A **Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi** **Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról jelen megállapodásban foglaltak szerint, Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye 1201 Budapest, XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

4. A nemzetiségi önkormányzattal a kapcsolatot Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete által e feladattal megbízott alpolgármester tartja.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

**II. Az együttműködési lehetőségek általános területei és formái:**

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete 58. §-a részletesen szabályozza az önkormányzat Képviselő-testületének feladatait.

3. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével államháztartáson belüli működési célú támogatást nyújt a nemzetiségi önkormányzatnak, melyről támogatási szerződést köt, amelyben meghatározzák a felhasználási célt, a felhasználás és elszámolás módját, határidejét és a visszafizetési feltételeket.

5. Az önkormányzat a Hivatal Városgazdálkodási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását.

6. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

6.1. A nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Budapest XX. kerület, Jókai Mór u. 54. fszt. 10. sz. alatti ingatlanon biztosítja, a 2016. március 17-én kelt helyiség használatba adási szerződés szerint;

6.2. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése (a nemzetiségi önkormányzat tagjai és tisztségviselője telefonhasználata költségének kivételével);

6.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, és személyi feltételek biztosítása;

6.4. A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

6.5. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

6.6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

6.7. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása;

6.8. A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve az önkormányzat hivatalos honlapján a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

6.9. A 6.1. – 6.8. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

6.10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek. tv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal Szervezési Osztályának nemzetiségi referense részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

7. A jegyző – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – nemzetiségi jegyzői megbízottat (a továbbiakban: megbízott), valamint nemzetiségi titkárt (továbbiakban: titkár) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve munkájuk segítésére. A kijelölt megbízott, illetve titkárok névsorát, illetve feladataikat jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

8. A megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

9. Az önkormányzat a jegyző által kijelölt nemzetiségi titkáron keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, kormányhivatalba történő továbbítását, és az ezzel járó költségek viselését.

10. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a Szervezési Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

**III. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje**

**1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Hivatal jegyzője és a jegyzőn keresztül a Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik, az alábbiak szerint:

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyre ***az Áht. 23-26. §-ainak rendelkezéseit*** kell alkalmazni.

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) A Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelőséggel.

g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

- a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

**2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnök helyettes számára, lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztésének előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

**IV. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje**

**1. Költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség**

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,

- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig

- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg.

f) A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adó alanya, melyről éves bevallást készít. A bevallás határideje tárgyévet követő év február 25. Az ÁFA kötelezettséget az általános szabályok alapján állapítja meg.

**2. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

**2.1. A költségvetés végrehajtása**

a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatairól és az aláírási jogkörökről, a kötelezettségvállalás szabályairól, összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekről a Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik.

c) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályairól a nemzetiségi önkormányzat alábbi szabályzatai rendelkeznek:

 - Pénz- és Értékkezelési Szabályzata

 - Számviteli politika,

 - az Eszközök és források értékelési szabályzata,

 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzata,

 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,

 - Számlarendje,

 - Gazdálkodási szabályzata,

 - Reprezentációs szabályzata,

 - Belföldi és külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzata.

**2.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitását, adószámának igénylését a Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők, valamint a nemzetiségi önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata alapján.

1. A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a **Raiffeisen Bank Zrt-nél** vezetett Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnevezésű ***12001008-01692067-00100000 számú*** számláján vezeti. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

c) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vezeti. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai a fenti számlaszámához kapcsolódóan alszámlákat, letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, valamint devizabetét számlát vezethet.

d) Működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, január 30-ig és június 30-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

e) Feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, április 30-ig és augusztus 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

f) Helyi önkormányzati támogatásban a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat éves költségvetésről szóló rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét az önkormányzat április 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) Ha nemzetiségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg a működési támogatás időarányos része, a feladatalapú támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része, valamint, az önkormányzati támogatás időarányos része.

h) A d), e) és f) pont szerinti támogatások számszaki elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály állítja össze, a d) és e) pont szerinti támogatás elszámolásának részét képező részletes szakmai beszámolót az elnök készíti el.

**2.3. Szabályzatok**

A gazdálkodással kapcsolatos azon eljárásokra, melyekre nem készült a nemzetiségi önkormányzatra külön szabályzat, az önkormányzat és a Hivatal mindenkori szabályzatai a mérvadóak.

**V. A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatások eljárási rendje**

 ***1. Államháztartáson kívülre nyújtott támogatás, és államháztartáson kívüli forrás átvétele***

a) A nemzetiségi önkormányzat által támogatás nem nyújtható olyan szervezet/intézmény részére, aki nem a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működik.

b) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal elfogadja és magára nézvekötelezően alkalmazandónak tekinti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 32/2018. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét, valamint 3/2018. számú polgármesteri jegyzői utasítást az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről.

2. Államháztartáson belülre nyújtott támogatás és államháztartáson belüli forrás átvétele

 Államháztartáson belüli szervezet részére nyújtott támogatás, illetve államháztartáson belülről átvett pénzeszközzel kapcsolatos rendelkezéseket a nemzetiségi önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

**VI. Belső kontrollrendszer**

a) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

b) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer szabályozását.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata.

**VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete a 174/2019. (XI. 14.) Ök. sz., a Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat 91/2019. (XII. 5.) PRNÖ sz. határozattal hagyja jóvá.

4. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba, és a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére szól.

5. Ezzel egyidejűleg a ***2019. január 1-jén*** hatályba lépett Együttműködési Megállapodás Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és a Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat között, hatályát veszti.

Budapest, 2019. …………………………...

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi**

**Pesterzsébet Önkormányzata képviseletében: Önkormányzat képviseletében:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szabados Ákos s.k.****polgármester** | **Keszthelyi Ottó s.k.****Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke** |

Függelék

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Jegyzője által kijelölt jegyzői megbízott, valamint nemzetiségi titkár és feladataik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nemzetiség neve** | **jegyzői megbízott** | **nemzetiségi titkár** |
| Pesterzsébeti Roma Nemzetiségi Önkormányzat | Kócziánné Dr. Pohl Mónika aljegyző | Jónás Péter rendvédelmi osztályvezető-helyettes |

**Nemzetiségi jegyzői megbízott feladatai:**

1. A nemzetiségi jegyzői megbízott a jegyző megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Előzetesen véleményezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előterjesztéseit.

3. Fokozott figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat dokumentumai közül:

a) a szervezeti és működési szabályzatot,

b) A települési önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által kötött megállapodást,

c) A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról rendelkező szabályozást.

4. Előkészíti a nemzetiségi elnöki munkakör átadás – átvételt.

**Nemzetiségi titkárok feladatai:**

1. Biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat üléseinek összehívásáról, a testületi ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítéséről, kormányhivatalba történő továbbításáról.

## 11. FÜGGELÉK

## Együttműködési megállapodás a

## PESTERZSÉBET SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZATÁVAL

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) és (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 6/C § (2) b) pontjában foglaltak alapján

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15735832-2-43, képviseletében: Szabados Ákos polgármester)

a **Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15780557-2-43, képviseletében: ***Árgyelán Erzsébet Katalin*** elnök)

a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításának, a szakmai segítségnyújtásnak, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

**I. Általános szempontok:**

**1. A megállapodás jogszabályi háttere**

A megállapodás szabályainak kialakítása során a következő jogszabályok lettek figyelembe véve:

* + az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.];
	+ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
	+ Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény(Gst);
	+ a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
	+ a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, illetve a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXC törvény;
	+ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
	+ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
	+ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [Ávr.];
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról;
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról jelen megállapodásban foglaltak szerint, Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye 1201 Budapest, XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

4. A nemzetiségi önkormányzattal a kapcsolatot Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete által e feladattal megbízott alpolgármester tartja.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

**II. Az együttműködési lehetőségek általános területei és formái:**

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete 58. §-a részletesen szabályozza az önkormányzat Képviselő-testületének feladatait.

3. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével államháztartáson belüli működési célú támogatást nyújt a nemzetiségi önkormányzatnak, melyről támogatási szerződést köt, amelyben meghatározzák a felhasználási célt, a felhasználás és elszámolás módját, határidejét és a visszafizetési feltételeket.

5. Az önkormányzat a Hivatal Városgazdálkodási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását.

6. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

6.1. A nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Budapest XX. kerület, Vörösmarty u. 180. (Civil Ház) sz. alatti ingatlanon biztosítja, a 2016. március 17-én kelt helyiség használatba adási szerződés szerint;

6.2. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése (a nemzetiségi önkormányzat tagjai és tisztségviselője telefonhasználata költségének kivételével);

6.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, és személyi feltételek biztosítása;

6.4. A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

6.5. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

6.6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

6.7. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

6.8. A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve az önkormányzat hivatalos honlapján a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

6.9. A 6.1. – 6.8. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

6.10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek. tv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal Szervezési Osztályának nemzetiségi referense részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

7. A jegyző – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – nemzetiségi jegyzői megbízottat (a továbbiakban: megbízott), valamint nemzetiségi titkárt (továbbiakban: titkár) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve munkájuk segítésére. A kijelölt megbízott, illetve titkárok névsorát, illetve feladataikat jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

8. A megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

9. Az önkormányzat a jegyző által kijelölt nemzetiségi titkáron keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, kormányhivatalba történő továbbítását, és az ezzel járó költségek viselését.

10. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a Szervezési Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

**III. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje**

**1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Hivatal jegyzője és a jegyzőn keresztül a Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik, az alábbiak szerint:

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyre ***az Áht. 23-26. §-ainak rendelkezéseit*** kell alkalmazni.

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) A Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelőséggel.

g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

- a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnök-helyettes számára, lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

IV. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje

1. Költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,

- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig

- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg.

f) A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adó alanya, melyről éves bevallást készít. A bevallás határideje tárgyévet követő év február 25. Az ÁFA kötelezettséget az általános szabályok alapján állapítja meg.

**2. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

**2.1. A költségvetés végrehajtása**

a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatairól és az aláírási jogkörökről, a kötelezettségvállalás szabályairól, összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekről a Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik, melyeket változás esetén a Pénzügyi Pénzügyi és Számviteli Osztály módosít.

c) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályairól a nemzetiségi önkormányzat alábbi szabályzatai rendelkeznek:

 - Pénz- és Értékkezelési Szabályzata

 - Számviteli politika,

 - az Eszközök és források értékelési szabályzata,

 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzata,

 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,

 - Számlarendje,

 - Gazdálkodási szabályzata,

 - Reprezentációs szabályzata,

 - Belföldi és külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzata.

**2.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitását, adószámának igénylését a Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők, valamint a nemzetiségi önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata alapján.

1. A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát ***a Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett*** Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu elnevezésű ***12001008-01692069-00100008*** számú számláján vezeti. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

c) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vezeti. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai a fenti számlaszámához kapcsolódóan alszámlákat, letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, valamint devizabetét számlát vezethet.

d) Működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, január 30-ig és június 30-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

e) Feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, április 30-ig és augusztus 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

f) Helyi önkormányzati támogatásban a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat éves költségvetésről szóló rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét az önkormányzat április 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) Ha nemzetiségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg a működési támogatás időarányos része, a feladatalapú támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része, valamint, az önkormányzati támogatás időarányos része.

h) A d), e) és f) pont szerinti támogatások számszaki elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály állítja össze, a d) és e) pont szerinti támogatás elszámolásának részét képező részletes szakmai beszámolót az elnök készíti el.

**2.3. Szabályzatok**

A gazdálkodással kapcsolatos azon eljárásokra, melyekre nem készült a nemzetiségi önkormányzatra külön szabályzat, az önkormányzat és a Hivatal mindenkori szabályzatai a mérvadóak.

**V. A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatások eljárási rendje**

***1. Államháztartáson kívülre nyújtott támogatás, és államháztartáson kívüli forrás átvétele***

a) A nemzetiségi önkormányzat által támogatás nem nyújtható olyan szervezet/intézmény részére, aki nem a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működik.

b) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal elfogadja és magára nézve kötelezően alkalmazandónak tekinti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 32/2018. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét, valamint 3/2018. számú polgármesteri jegyzői utasítást az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről.

2. Államháztartáson belülre nyújtott támogatás és államháztartáson belüli forrás átvétele

 Államháztartáson belüli szervezet részére nyújtott támogatás, illetve államháztartáson belülről átvett pénzeszközzel kapcsolatos rendelkezéseket a nemzetiségi önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

**VI. Belső kontrollrendszer**

a) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

b) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer szabályozását.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata.

**VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete a 175/2019. (XI. 14.) Ök. sz., Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu Képviselő-testülete a 70/2019. (XII. 10.) PSzÖ. sz. határozattal hagyja jóvá.

4. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba, és a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére szól.

5. Ezzel egyidejűleg a ***2019. január 1-jén*** hatályba lépett Együttműködési Megállapodás Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és a Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/Slovenská Samospráva Pesterzsébetu között, hatályát veszti.

Budapest, 2019. …………………………...

**Budapest Főváros XX. kerület** **Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata/ Pesterzsébet Önkormányzata Slovenská Samospráva Pesterzsébetu képviseletében: képviseletében:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Szabados Ákos s.k.****polgármester** |  | **Árgyelán Erzsébet Mária s.k.****elnöke** |

Függelék

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Jegyzője által kijelölt jegyzői megbízott, valamint nemzetiségi titkár és feladataik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nemzetiség neve** | **jegyzői megbízott** | **nemzetiségi titkár** |
| Pesterzsébet Szlovák Önkormányzata (Slovenská samospráva Pesterzsébetu) | Kócziánné Dr. Pohl Mónika aljegyző | Marosiné Benedek Ildikó nemzetiségi referens |

**Nemzetiségi jegyzői megbízott feladatai:**

1. A nemzetiségi jegyzői megbízott a jegyző megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Előzetesen véleményezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előterjesztéseit.

3. Fokozott figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat dokumentumai közül:

a) a szervezeti és működési szabályzatot,

b) A települési önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által kötött megállapodást,

c) A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról rendelkező szabályozást.

4. Előkészíti a nemzetiségi elnöki munkakör átadás – átvételt.

**Nemzetiségi titkárok feladatai:**

1. Biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat üléseinek összehívásáról, a testületi ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítéséről, kormányhivatalba történő továbbításáról.

## 12. FÜGGELÉK

## Együttműködési megállapodás

## BUDAPEST PESTERZSÉBETI UKRÁN ÖNKORMÁNYZATTAL

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A nemzetiségek jogairól szóló, 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) és (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 6/C § (2) b) pontjában foglaltak alapján

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15735832-2-43, képviseletében: Szabados Ákos polgármester)

a **Budapest** **Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat** (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1., adószám: 15780540-2-43, képviseletében: Burij Anatolij elnök)

a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításának, a szakmai segítségnyújtásnak, a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok keretszabályait e megállapodásban rögzítik.

**I. Általános szempontok:**

**1. A megállapodás jogszabályi háttere**

A megállapodás szabályainak kialakítása során a következő jogszabályok lettek figyelembe véve:

* + az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.];
	+ a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény;
	+ Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény(Gst);
	+ a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
	+ a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, illetve a nemzeti közneveléséről szóló 2011. évi CXC törvény;
	+ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
	+ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
	+ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [Ávr.];
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról;
	+ Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A **Budapest** **Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat** (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról jelen megállapodásban foglaltak szerint, Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) gondoskodik.

3. A nemzetiségi önkormányzat székhelye 1201 Budapest, XX. kerület Kossuth Lajos tér 1.

4. A nemzetiségi önkormányzattal a kapcsolatot Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete által e feladattal megbízott alpolgármester tartja.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza azokat a feladatokat és együttműködési lehetőségeket, amelyek eredményesen segítik a jogszabályokból adódó kötelezettségek teljesítését és a közösen megfogalmazott célok megvalósítását.

**II. Az együttműködési lehetőségek általános területei és formái:**

1. Az önkormányzat a helyi nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését.

2. Az önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 37/2014 (XI. 13.) önkormányzati rendelete 58. §-a részletesen szabályozza az önkormányzat Képviselő-testületének feladatait.

3. A nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatai egységes szabályok szerinti elvégzése, átláthatósága érdekében kapcsolódik az önkormányzat által működtetett – az állami informatikai rendszerrel összekapcsolható – informatikai rendszerhez, amely a folyamatos pénzügyi állami ellenőrzés eszközeként is szolgál.

4. A helyi önkormányzat a lehetőségei és költségvetési helyzetének figyelembevételével államháztartáson belüli működési célú támogatást nyújt a nemzetiségi önkormányzatnak, melyről támogatási szerződést köt, amelyben meghatározzák a felhasználási célt, a felhasználás és elszámolás módját, határidejét és a visszafizetési feltételeket.

5. Az önkormányzat a Hivatal Városgazdálkodási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását.

6. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A végrehajtásról a Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

6.1. A nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát a Budapest XX. kerület, Vörösmarty utca 180. sz. (Civil Ház) alatti ingatlanon biztosítja, 2016. március 17-én kelt helyiség használatba adási szerződés szerint.

6.2. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése (a nemzetiségi önkormányzat tagjai és tisztségviselője telefonhasználata költségének kivételével);

6.3. A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi, és személyi feltételek biztosítása;

6.4. A testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

6.5. A testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

6.6. A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;

6.7. A jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása.

6.8. A nemzetiségi önkormányzattal együttműködve az önkormányzat hivatalos honlapján a nemzetiségi önkormányzat elektronikus közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása.

6.9. A 6.1. – 6.8. pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével - a viselése.

6.10. A nemzetiségi önkormányzat elnöke által - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek. tv.) 95. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján – a Hivatal Szervezési Osztályának nemzetiségi referense részére megküldött képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek továbbítása, az NJT rendszerben a kormányhivatal részére.

7. A jegyző – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – nemzetiségi jegyzői megbízottat (a továbbiakban: megbízott), valamint nemzetiségi titkárt (továbbiakban: titkár) jelöl ki a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra, illetve munkájuk segítésére. A kijelölt megbízott, illetve titkárok névsorát, illetve feladataikat jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

8. A megbízott részt vesz a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

9. Az önkormányzat a jegyző által kijelölt nemzetiségi titkáron keresztül biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, jegyzőkönyvek elkészítését, kormányhivatalba történő továbbítását, és az ezzel járó költségek viselését.

10. A nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét és az abban bekövetkező változások törzskönyvi nyilvántartáson való átvezetését a Szervezési Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők szerint.

**III. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje**

**1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről a Hivatal jegyzője és a jegyzőn keresztül a Pénzügyi és Számviteli Osztály gondoskodik, az alábbiak szerint:

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyre ***az Áht. 23-26. §-ainak rendelkezéseit*** kell alkalmazni.

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat tervezetet a nemzetiségi önkormányzat elnöke február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) A Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya a nemzetiségi önkormányzat jóváhagyott elemi költségvetéséről a költségvetési határozat-tervezet képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő harminc napon belül adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben.

e) A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagyja jóvá.

f) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a nemzetiségi önkormányzat elnöke felel. A veszteséges gazdálkodás következményeiért a központi költségvetés, valamint a helyi önkormányzat nem tartoznak felelőséggel.

g) A nemzetiségi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

- a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

a) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a b) pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

b) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata az elnök számára, távollétében az elnök-helyettes számára, lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

c) Ha a nemzetiségi önkormányzat év közben a költségvetési határozat elkészítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az elnök a képviselő-testületet tájékoztatja.

d) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a b) pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a nemzetiségi önkormányzatot érintő módon – a központi költségvetési törvényben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

e) A nemzetiségi önkormányzat előirányzat módosítására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséért a jegyző a felelős.

f) A nemzetiségi önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásairól a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya naprakész nyilvántartást vezet.

**IV. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási rendje**

**1. Költségvetési információ szolgáltatás rendje, beszámolási kötelezettség**

a) A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót és zárszámadást kell készíteni, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. A zárszámadás készítésekor az Áht. 91. § szerint kell eljárni.

b) A nemzetiségi önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az alábbi határidőig:

- a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig,

- azt követően havonta a tárgyhót követő hó 20-ig

- a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-ig.

c) A nemzetiségi önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedévente időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a nemzetiségi önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő február 5-ig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.

d) A nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya bármikor tájékoztató adatokat szolgáltat az előirányzatok, illetőleg azok felhasználásának alakulásáról.

e) A kincstár nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról (törzskönyvi nyilvántartás). A nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A költségvetési szerv alapító okiratának a költségvetési szerv átalakítását, megszüntetését nem eredményező módosítása a bejegyzés napjával válik hatályossá, kivéve, ha törvény vagy kormányrendelet más időpontot, vagy az alapító okirat módosítására irányuló kérelem későbbi időpontot állapít meg.

f) A nemzetiségi önkormányzat az általános forgalmi adó alanya, melyről éves bevallást készít. A bevallás határideje tárgyévet követő év február 25. Az ÁFA kötelezettséget az általános szabályok alapján állapítja meg.

**2. A költségvetési gazdálkodás szabályai**

**2.1. A költségvetés végrehajtása**

a) A nemzetiségi önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

b) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos az önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatairól és az aláírási jogkörökről, a kötelezettségvállalás szabályairól, összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekről a Budapest Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata rendelkezik.

c) A nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályairól a nemzetiségi önkormányzat alábbi szabályzatai rendelkeznek:

 - Pénz- és Értékkezelési Szabályzata

 - Számviteli politika,

 - az Eszközök és források értékelési szabályzata,

 - Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzata,

 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata,

 - Számlarendje,

 - Gazdálkodási szabályzata,

 - Reprezentációs szabályzata,

 - Belföldi és külföldi kiküldetés rendjéről szóló szabályzata.

**2.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása**

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitását, adószámának igénylését a Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi az irányadó jogszabályokban meghatározott határidők, valamint a nemzetiségi önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata alapján.

1. A nemzetiségi önkormányzat számláival és pénzellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtása a Budapest Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzatában foglalt eljárási rend szerint történik.
2. A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a ***Raiffeisen Bank Zrt-nél*** vezetett Budapest Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat elnevezésű ***12001008-01692071-00100003*** számú számláján vezeti. A számla felett kizárólag a számlavezető pénzintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

c) A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vezeti. A nemzetiségi önkormányzat döntése alapján és forrásai a fenti számlaszámához kapcsolódóan alszámlákat, letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát, valamint devizabetét számlát vezethet.

d) Működési támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, január 30-ig és június 30-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

e) Feladatalapú támogatásban a nemzetiségi önkormányzat a mindenkori központi költségvetésről szóló törvény 9. mellékletében foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár két egyenlő részletben, április 30-ig és augusztus 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

f) Helyi önkormányzati támogatásban a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat éves költségvetésről szóló rendeletben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét az önkormányzat április 15-ig utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

g) Ha nemzetiségi önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg a működési támogatás időarányos része, a feladatalapú támogatásnak a megszűnés időpontját megelőzően kötelezettségvállalással nem terhelt része, valamint, az önkormányzati támogatás időarányos része.

h) A d), e) és f) pont szerinti támogatások számszaki elszámolását a Pénzügyi és Számviteli Osztály állítja össze, a d) és e) pont szerinti támogatás elszámolásának részét képező részletes szakmai beszámolót az elnök készíti el.

**2.3. Szabályzatok**

A gazdálkodással kapcsolatos azon eljárásokra, melyekre nem készült a nemzetiségi önkormányzatra külön szabályzat, az önkormányzat és a Hivatal mindenkori szabályzatai a mérvadóak.

**V. A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatások eljárási rendje**

 ***1. Államháztartáson kívülre nyújtott támogatás, és államháztartáson kívüli forrás átvétele***

a) A nemzetiségi önkormányzat által támogatás nem nyújtható olyan szervezet/intézmény részére, aki nem a nemzetiségi önkormányzat illetékességi területén működik.

b) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete határozattal elfogadja és magára nézve kötelezően alkalmazandónak tekinti Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 32/2018. (XII. 13.) önkormányzati rendeletét, valamint 3/2018. számú polgármesteri jegyzői utasítást az önkormányzat által államháztartáson kívülre és belülre nyújtott forrás átadásának és elszámolásának eljárási rendjéről.

2. Államháztartáson belülre nyújtott támogatás és államháztartáson belüli forrás átvétele

 Államháztartáson belüli szervezet részére nyújtott támogatás, illetve államháztartáson belülről átvett pénzeszközzel kapcsolatos rendelkezéseket a nemzetiségi önkormányzat mindenkori költségvetési határozata tartalmazza.

**VI. Belső kontrollrendszer**

a) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző a felelős.

b) A nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer szabályozását.

c) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

d) Az Áht., illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket a Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata teljesíti, folyamataiba, szabályzataiba beépítve a nemzetiségi önkormányzatot, mivel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata.

**VII. Záró rendelkezések**

1. Jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

2. Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

3. Az együttműködési megállapodást Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzatának Képviselő-testülete 176/2019. (XI. 14.) Ök. sz., a Budapest Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat Képviselő-testülete a 56/2019. (XII. 9.) PUKÖ sz. határozattal hagyja jóvá.

4. Az együttműködési megállapodás az aláírás napján lép hatályba, és a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére szól.

5. Ezzel egyidejűleg a ***2019. január 1-jén*** hatályba lépett Együttműködési Megállapodás Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és a Budapest Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat között hatályát veszti.

Budapest, 2019. …………………………...

 **Budapest Főváros XX. kerület Budapest Pesterzsébeti Ukrán**

**Pesterzsébet Önkormányzata képviseletében:** **Önkormányzata képviseletében:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szabados Ákos s.k.****polgármester** | **Burij Anatolij s.k.****elnök** |

Függelék

**Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Jegyzője által kijelölt jegyzői megbízott, valamint nemzetiségi titkár és feladataik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **nemzetiség neve** | **jegyzői megbízott** | **nemzetiségi titkár** |
| Budapest Pesterzsébeti Ukrán Önkormányzat | Kócziánné Dr. Pohl Mónika aljegyző | Marosiné Benedek Ildikó nemzetiségi referens |

**Nemzetiségi jegyzői megbízott feladatai:**

1. A nemzetiségi jegyzői megbízott a jegyző megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

2. Előzetesen véleményezi a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előterjesztéseit***.***

3. Fokozott figyelemmel kíséri a nemzetiségi önkormányzat dokumentumai közül:

a) a szervezeti és működési szabályzatot,

b) A települési önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat által kötött megállapodást,

c) A nemzetiségi önkormányzat vagyonáról rendelkező szabályozást.

4. Előkészíti a nemzetiségi elnöki munkakör átadás – átvételt.

**Nemzetiségi titkárok feladatai:**

1. Biztosítja a postai levelezési, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását a nemzetiségi önkormányzat részére.

2. Gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat üléseinek összehívásáról, a testületi ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyvének elkészítéséről, kormányhivatalba történő továbbításáról.

1. megállapította a 15/2020. (IV. 28.) önkormányzati rendelet 1. §-a [↑](#footnote-ref-1)