

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|-----------|
| I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK | 2 |
| II. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE | 3 |
| 1. <i>Az Önkormányzat feladata és hatásköre.....</i> | 3 |
| 2. <i>A Képviselő-testület feladatai, hatásköre.....</i> | 3 |
| III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE..... | 3 |
| 1. <i>A képviselő-testület ülései.....</i> | 3 |
| 2. <i>A tanácskozás rendje.....</i> | 6 |
| 3. <i>Határozathozatal.....</i> | 9 |
| 4. <i>Rendeletalkotás.....</i> | 9 |
| 5. <i>A szavazás módja.....</i> | 10 |
| 6. <i>A döntések nyilvántartása.....</i> | 11 |
| 7. <i>A jegyzőkönyv.....</i> | 11 |
| IV. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE . | 12 |
| 1. <i>A bizottságok.....</i> | 12 |
| 2. <i>A települési képviselők.....</i> | 14 |
| 3. <i>A polgármester.....</i> | 15 |
| 4. <i>Az alpolgármester.....</i> | 16 |
| 5. <i>A tanácsnok.....</i> | 16 |
| 6. <i>A jegyző.....</i> | 17 |
| 7. <i>A Hivatal.....</i> | 17 |
| V. Fejezet KÖZMEGHALLGATÁS | 18 |
| VI. Fejezet HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS | 18 |
| VII. Fejezet EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL..... | 18 |
| VIII. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA..... | 19 |
| IX. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK..... | 20 |

**Gyömöre Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2014. (X. 28.) sz. önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról
időközi módosításokkal egységes szerkezetben**

A képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz) a következők szerint állapítja meg:

**I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. § Gyömöre Község Önkormányzata – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2. § (1) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik a választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzáshoz való jogukat.

(2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, annak felhatalmazására az általa létrehozott bizottság, a polgármester, társulás, a jegyző, illetőleg helyi népszavazás hozhat.

3. § Gyömöre Község Önkormányzat Képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4. § A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

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

6. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Gyömöre Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

Az önkormányzat székhelye:
9124 Gyömöre, Rózsa Ferenc u. 9.

A képviselő-testület hivatala:
Gyömörei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: a Hivatal)

(2) Az Önkormányzat jelképeit, címerét a település névhasználatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADATA, HATÁSKÖRE

1. Az Önkormányzat feladata és hatásköre

7. § (1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében az Möt. 13. § (1) bekezdésében foglalt feladatokat látja el.

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával – kell döntenie a képviselő-testületnek.

(3) A képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él. Ezen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

2. A Képviselő-testület feladatai, hatásköre

8. § (1) A képviselő-testület ellátja a jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) A képviselő-testület a Möt. 42. §-án kívüli, egyes hatásköreit a szerveire átruházhatja.

(3) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek legkésőbb tárgyév december 31. napjáig beszámolni kötelesek.

(4) Bármely képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület szerveinek – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. A képviselő-testület ülései

9. § (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A képviselők névsorát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

10. § (1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülést tart, amelyek tervezett időpontjait a munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb tárgyév március 31. napjáig.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben fél évi időszakra is előterjeszhető.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések várható időpontját,
- b) az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,
- c) az előkészítésért felelős megjelölését,
- d) az ülésre meghívandó személyeket,
- e) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

1. az önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
2. a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
3. a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
4. az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
5. az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását.

11. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) Rendes ülést a képviselő-testület főszabály szerint minden hó harmadik hetén tart, ettől eltérni csak a képviselő-testület, vagy a polgármester javaslatára lehet.

(3) Indokolt esetben az ülés folytatólagosan több napra is összehívható.

12. § (1) A képviselő-testület rendkívüli – munkatervben nem szereplő – ülését össze kell hívni a képviselők egynegyedének valamint az illetékes megyei kormányhivatal indítványára.

(2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli képviselő-testület telefonon is összehívható az értesítést követő napra, a napirend megjelölésével.

13.§ (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott alpolgármester, a polgármester és az alpolgármesterek egyidejű tartós akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

(2) A képviselőket az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni. A meghívó megküldése főszabály szerint elektronikus úton történik, de külön kérelem esetén, postai úton is kézbesíthető.

(4) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottságok, tanácsnokok által benyújtott javaslatokat, valamint azokat, amelyek tárgyalását legalább 2 képviselő kérte.

14. § (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül az adott napirendi pont(ok) kapcsán tanácskozási joggal meghívható:

- a) a megyei kormányhivatal vezetője,
- b) a település országgyűlési képviselője,
- c) a napirend előadója, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
- d) akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
- e) akiket a polgármester és a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
- f) a helyi nemzetiséget érintő ügyekben a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- g) a könyvvizsgálót a véleményezési körbe tartozó témákhoz,
- h) a civil szervezetek képviselőjét.

15. § (1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a helyben szokásos módon kell tájékoztatni.

16. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat a Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

17. § A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót vagy rendzavarókat először figyelmezteti és ha az nem jár eredménnyel, akkor az ülésről kiutasíthatja.

18. § (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 4 képviselő jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 8 napon belül újból össze kell hívni.

(3) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni. Az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

2. A tanácskozás rendje

19. § (1) A képviselő-testület ülésének elnöke a polgármester.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat az alpolgármester látja el.

(3) Ha a polgármester és az alpolgármesterek is akadályoztatva vannak, a képviselő-testület összehívásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat a korelnök látja el.

(4) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelentek létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

20. § Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
- b) a határozatképesség, illetve tanácskozási képesség megállapítása,
- c) javaslat a napirendre, a napirend elfogadtatása,
- d) az ülés levezetése, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattevés,
- f) tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására javaslattevés.

21. § Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása,
- b) szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása,
- d) a döntés kimondása.

22. § Az elnök napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, amennyiben van ilyen.

23. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illően viselkedik,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg. Erről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

24. § Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25. § (1) Az elnök a napirendi pontok tárgyalását külön-külön nyitja meg. Tájékoztató jellegű előterjesztések felett nem lehet vitát nyitni.

(2) A tárgyalás során elsőként az előterjesztőnek, a tanácsnoknak és az érintett bizottságoknak kell szót adni. Az előterjesztő a javaslatát a tárgyalás során bármikor módosíthatja.

(3) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

26. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita/tárgyalás nélkül állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

(2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.

(3) Napirendi javaslaton kívül téma csak sürgősségi indítvány esetén tárgyalható.

(4) A képviselő-testületi ülések napirendjéről és azok tárgyalási sorrendjéről a testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(5) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

- a) polgármester,
- b) képviselő-testület bizottságai,
- c) képviselő-testületi tag,
- d) jegyző.

(6) Előterjesztésnek minősül: a határozat- és rendelettervezet, beszámoló, tájékoztató.

(7) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés főszabály szerint írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

27. § Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés címét és előadóját,
- b) a jogszabályi háttérrel a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
- c) a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
- d) a döntési javaslatot és indokait,
- e) a rendelet-tervezetet, illetve a határozati javaslatot,
- f) a határidő, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

28. § (1) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.

(2) Önálló indítvány alapján napirendi pontként csak a 37. § (1) bekezdésnek megfelelő rendelet tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

29. § (1) A képviselők a tisztségviselőknél, a bizottságok elnökeinek, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 24 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 5 napon belül írásban adja meg válaszát.

30. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz, vagy bármely bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 5 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a képviselő-testület elnökéhez és a megkérdezett személyhez.

(3) Az ülésen az interpelláció 15 percen belül összefoglalva szóban is indokolható.

(4) Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak – legfeljebb 5 percen – viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

(6) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, a megkérdezett köteles a kérdést újból megvizsgálni és ennek eredményéről az interpellálót 5 napon belül és a képviselőket a legközelebbi ülésen tájékoztatni.

(7) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt mihamarabb tárgyalni kell, ellenkező esetben egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és napirendre tűzésének időpontjáról a testület dönt.

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

- a) polgármesteri beszámoló,
- b) rendelet-tervezet,
- c) beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
- d) sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- e) kérdés és interpelláció,
- f) tájékoztató és egyéb bejelentés.

31. § (1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi javaslat,

- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági vélemény.

(2) Módosító javaslattal a polgármester, képviselő és a jegyző élhet.

32. § (1) A módosító javaslatokat 2 nappal az ülés előtt írásban lehet előterjeszteni. A sürgősséggel tárgyalt napirendhez módosító javaslat az ülésen előterjeszthető. A módosító javaslatokat indokolni kell.

(2) A módosító javaslat ismertetését követően az elnök a napirend előterjesztőjét érdemi nyilatkozattételre hívja fel.

33. § (1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás,
- d) személyes megjegyzés.

(2) A meghívottak az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

34. § A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésében bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

3. Határozathozatal

35. § (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.

(3) Az ülés elnöke az előterjesztett és a vitában elhangzott, döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokról kell szavazni.

4. Rendeletalkotás

36. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet megalkotására az SzMSz rendelkezéseit az ebben a címben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

37. § (1) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a rendelet megalkotásának indokait, szükségességét,
- b) az előzetes hatásvizsgálat eredményét,
- c) az elérni kívánt célt,
- d) az egyes szabályozási megoldások indokait (részletes indokolás),
- e) a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményeket, javaslatokat,
- f) a rendelet-tervezet teljes szövegét.

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

39. § (1) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendeletet a helyben szokásos módon kell közzétenni.

(3) Helyben szokásos mód alatt a Hivatal hirdetőtábláján történő közzétételt kell érteni.

(4) A rendeletek kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

40. § (1) Az egyszerű többséggel hozható határozat elfogadásához a határozatképes számban jelenlévő képviselők több mint a felének egybehangzó igen szavazata szükséges.

(2) Azt a határozati javaslatot, amely nem kapja meg a szükséges többséget, elvetettnek kell tekinteni. A képviselő-testület egyszerű többséggel dönthet arról, hogy az elvetett javaslatot mikor lehet legközelebb napirendre tűzni.

5. A szavazás módja

41. § (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.

(2) A szavazás nyíltan történik kézfeltartással.

42. § Ha törvény, vagy SzMSz rendelkezése alapján az adott ügyben titkos szavazással kell dönteni, azt a képviselő-testület Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága bonyolítja le. A titkos szavazáshoz szükséges feltételek biztosításáról, szavazólapok előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

43. § (1) Név szerinti szavazást - az Möt. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl – az előterjesztő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

44. § Minősített többség szükséges az Mötv. 50. § szerinti ügyekben.

45. § (1) A rendeletek megjelölése tartalmazza:

- a) az önkormányzat megnevezését,
- b) a rendelet évente kezdődő arab sorszámát,
- c) a tárgyi év megjelölését arab számmal
- d) zárójelben a kihirdetésének hónapját római, napját arab számmal,
- e) a rendelet címét „ról”, „ről” végződéssel.

(2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől külön-külön megjelöléssel kell ellátni, amely tartalmazza:

- a) a képviselő-testület megnevezését,
- b) határozat évente kezdődő arab sorszámát,
- c) a tárgyi év megjelölését,
- d) a képviselő-testület ülésének hónapját római számmal és napját arab számmal.

6. A döntések nyilvántartása

46. § (1) A döntések végrehajtásának megszervezése érdekében a képviselő-testület által hozott döntésekről a Hivatalban betürendes és határidős nyilvántartást kell vezetni.

(2) Külön nyilvántartást kell készíteni az önkormányzati rendeletekről és az önkormányzati határozatokról.

(3) Az önkormányzati határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

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

7. A jegyzőkönyv

47. § (1) A képviselő-testület üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) Az írásos jegyzőkönyvet az Mötv. 52. § (1) bekezdés szerinti tartalommal kell elkészíteni.

- (3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:
- a) meghívó,
 - b) az írásos előterjesztések, a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások az interpellációk, a nem önálló indítványok, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
 - c) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - d) a jelenléti ív, a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
 - e) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - f) továbbá az ülésen készített hangfelvételek (amennyiben van ilyen).

(4) Az ülésről hangfelvételt kell készíteni, amennyiben a jelenlévő képviselőknek legalább egynegyede azt kezdeményezi.

48. § A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

49. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatalnak, a rendeletek felterjesztéséről haladéktalanul köteles gondoskodni.

(4) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

50. § (1) A nyilvános ülés képviselő-testületi előterjesztéseibe és az arról készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEINEK FELADATA, MŰKÖDÉSE

1. A bizottságok

50/A. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntés végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó bizottságot hoz, és ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A képviselő-testület állandó bizottságként a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot hozza létre.

(3) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság névsorát a 2. sz. melléklet tartalmazza.

- (4) Az állandó bizottság tagjainak száma: 3 fő
- (5) Az ideiglenes bizottságok tagjainak száma 3 fő.
- (6) Az egyes bizottságok feladat- és hatáskörét a létrehozásukkor a Képviselő-testület határozza meg.
- (7) A bizottságok tagjaira javaslatot tehetnek:
- a polgármester,
 - bizottság,
 - bármely képviselő.
- (8) A települési képviselők vagyonynyilatkozatának vizsgálatát a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi. Az egyes vagyonynyilatkozatokat e bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
- (9) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- (10) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.
- (11) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- (12) A bizottságok feladataikat, hatáskörüket testületként az üléseken gyakorolják.
- (13) A bizottságok szükség szerint üléseznek, melyet a polgármester, vagy a bizottság elnöke, vagy a bizottsági tagok többségének indítványára a bizottság elnöke hív össze.
- (14) A bizottságok üléséről – az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével – legalább 3 munkanappal korábban a bizottság tagjait, az illetékes alpolgármestert és a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.
- (15) A bizottságok ülésén tanácskozási jogokkal részt vehetnek:
- tisztségviselők,
 - bármelyik képviselő,
 - a Hivatal illetékes köztisztviselője,
 - a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.
- (16) A bizottságok üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírások érvényesek.
- (17) A bizottságok döntéseiket határozatok formájában egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.

(18) A bizottságok ülését az elnök, távollétében a bizottság képviselő tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott alelnök, ha ő is távol van, a bizottság által választott képviselő bizottsági tag vezeti.

(19) A bizottságok határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésükre és tagjaikra nézve hozhatnak.

(20) A képviselő-testület bizottságai a Hivatalhoz irányuló megkereséseiket a polgármester útján terjeszthetik elő.

(21) A bizottságok üléseiről az írásos jegyzőkönyvet az Mötv. 52. § (1) bekezdés szerinti tartalommal kell elkészíteni.

(22) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

2. A települési képviselők

51. § (1) A képviselőt az Mötv.-ben és az SzMSz-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen esküt tesz.

52. § (1) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását akadályoztatása esetén a polgármesternek írásban bejelenteni,
- b) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
- c) a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
- d) a lakossággal megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).

(2) A települési képviselők, a tanácsnokok és a bizottságok tagjai részére a Képviselő-testület juttatást, költségtérítést és tiszteletdíjat nem állapít meg.

(3) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki személyes érintettségével kapcsolatos bejelentési kötelezettségét elmulasztotta. A rendbírság összege 10.000 Ft.

53. § (1) Az önkormányzati képviselő az Mötv. 39. §-ban foglaltak alapján vagyonyilatkozatot köteles tenni.

54. § (1) Az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti írásban a polgármesternél.

(2) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester az érkezéstől számított 3 munkanapon belül átadja a képviselő-testület részére, melyet a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság útján azt kivizsgálja.

(3) A (2) bekezdés szerinti bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

3. A polgármester

55. § (1) A polgármester a jogszabályok által meghatározott kereteken belül látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit. A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(2) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (véssz helyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(3) A (2) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

(4) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit; a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület soron következő ülésén határoz,
- c) a bizottság elnöke tekintetében dönt a kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(5) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:

- a) bármely vagyongazdálkodási ügyben, amelyben az Önkormányzat károsodástól való megóvása és vagyona védelme érdekében az azonnali döntés elkerülhetetlenül szükséges;
- b) bármely olyan ügyben, amely nem jár költségvetési forrás igénybevételével és nem eredményezi az önkormányzati vagyon csökkenését;
- c) a testi épséget közvetlenül veszélyeztető, illetve egyéb vis maior helyzet esetén a költségvetésben szereplő kiadási jogcímek előirányzatai között szükség szerint átcsoportosítás és kötelezettségvállalás megtétele;
- d) a testi épséget közvetlenül veszélyeztető, illetve egyéb vis maior helyzet esetén e helyzet megszűnéséig önkormányzati ingatlan használatának átengedése;
- e) az önkormányzat nevében kötendő – a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe nem tartozó – együttműködési és bármilyen más megállapodás megkötése, és nyilatkozat, igazolás kiadása az önkormányzat nevében;
- f) rendkívüli és halaszthatatlan esetben az önkormányzat működési kiadásai kiemelt előirányzatai és szakfeladatai között esetenként 500 e Ft erejéig átcsoportosítást végezhesen. Ez az átcsoportosítási felhatalmazás fennáll a felújítási, fejlesztési feladatokra is.

(6) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester olyan halaszthatatlan ügyekben, melyekben a döntéshozatal mellőzése valószínűsíthetően kárral járna – az Mötvt. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat.

(7) A polgármester a (5)-(6) bekezdés szerinti döntéséről a képviselő-testületet legkésőbb a következő ülésen tájékoztatja.

4. Az alpolgármester

56. § (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester munkájának segítésére saját tagjai közül 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület dönt az alpolgármester tiszteletdíjának mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával, látja el feladataikat.

(4) Az alpolgármester feladata különösen:

- a) a testület elé kerülő anyagok kidolgozásában való részvétel,
- b) kapcsolattartás gazdasági, társadalmi szervezetekkel,
- c) a képviselők, a bizottságok munkájának a segítése.

5. A tanácsnok

57. § (1) A képviselő-testület a képviselők közül a polgármester javaslatára tanácsnokot választhat egyes önkormányzati feladatkörök felügyeletének ellátására.

(2) A tanácsnokok által ellátandó feladatkörök:

- a) vagyongazdálkodás,
- b) költségvetés,
- c) település üzemeltetés,
- d) település fejlesztés,
- e) idegenforgalom,
- f) civil és kulturális kapcsolatok,
- g) egyéb kiemelt fontosságú helyi közügy.

(3) A tanácsnok feladatkörükben:

- a) a polgármester megbízása alapján képviselheti az önkormányzatot,
- b) neve mellett használhatja a feladatkörüknek megfelelő tanácsnok elnevezést,
- c) a hivatal vezetőjétől feladatkörükbe tartozó felvilágosítást és közreműködést kérhet,
- d) véleményezi a feladatkörükbe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket,
- e) figyelemmel kíséri a feladatkörükkel összefüggő képviselő-testületi döntések végrehajtását.

(4) A tanácsnoki megbízás megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) visszavonással.

(5) A képviselő-testület egyszerű többséggel hozott határozatával a tanácsnoki megbízást – amennyiben a tanácsnok tevékenysége sérti az önkormányzat érdekeit, illetve az ellentétes a képviselő-testület döntéseivel, álláspontjával – visszavonhatja.

6. A jegyző

58. § (1) A polgármester az Möt. 82. § (1) bekezdésnek megfelelően – figyelemmel a Közös Önkormányzati Hivatalról szóló megállapodásban foglaltakra – az egyéb jogszabályban foglaltak betartása mellett, határozatlan időre jegyzőt nevez ki.

(2) A Hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében. Az Möt. 81. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a jegyző – döntését megelőzően – írásban a polgármester egyetértését kéri. Az egyetértés kérdésében a polgármester 3 munkanapon belül dönt.

59. § (1) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

- a) törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- c) írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testületek és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
- d) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- e) rendszeresen tájékoztatja a testületeket az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
- f) gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

- a) szervezi, összehangolja a Hivatal munkáját,
- b) részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
- c) gondoskodik a bizottságok működési feltételeinek biztosításáról,
- d) gondoskodik a képviselői adatigénylések teljesítéséről.

(3) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint jelzését írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.

7. A Hivatal

60. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatalt a résztvevő önkormányzatok külön megállapodásban foglaltak alapján hozzák létre, és működtetik.

(2) A jegyző az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a Hivatal működésére vonatkozó további szabályokat, előírásokat külön szabályzatban, a Hivatal SZMSZ-ben határozza meg figyelemmel az (1) bekezdés szerinti megállapodás tartalmára.

V. Fejezet **KÖZMEGHALLGATÁS**

61. § (1) A képviselő-testület minden évben közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét legalább 10 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni.

(2) A munkaterv meghatározhatja, hogy mely napirendek megtárgyalása történik közmeghallgatással egybekötve.

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testület összehívására és lefolytatására az SzMSZ előírásait az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

62. § (1) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a Hivatal vezetői, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetői.

(2) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólhatnak fel.

(3) Az állampolgárok és a (2) bekezdésben említett szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, annak bizottságaihoz, a képviselőkhöz, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdezett köteles válaszolni főszabály szerint szóban a közmeghallgatás során.

63. § (1) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi.

(2) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 8 napon belül, írásban a polgármester, az alpolgármester, vagy a jegyző ad választ.

VI. Fejezet **HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

64. § A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletet alkot.

VII. Fejezet **EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL**

65. § (1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Gyömöre közigazgatási területén kizárólag roma települési nemzetiségi önkormányzat működik.

(3) Az önkormányzat az 1. sz. függelékbe foglalt, a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzatok részére a működéshez szükséges személyi feltételeket. A nemzetiségi önkormányzatok működését, döntéseinek előkészítését és végrehajtását a jegyző segíti. A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátását a Hivatal végzi.

(4) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás szerint biztosítja valamennyi települési nemzetiségi önkormányzat részére a működésükhöz szükséges tárgyi feltételeket. Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok részére a szükséges mértékben biztosítja a hivatali helyiségek használatát.

VIII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

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

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

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

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

68. § Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyokról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

IX. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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


(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/2013. (III. 11.) sz. önkormányzati rendelet.

(3) Az SZMSZ kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Gyömöre, 2014 október 22.


Nagy Beáta
polgármester




Szalay Péter
jegyző

1. sz. melléklet a 9/2014. (X. 28.) sz. önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐK NÉVSORA

1. Nagy Beáta
2. Ákos József Géza
3. Tóth Margit Kornélia
4. Bóka Ferenc
5. Dr. Szalai Éva
6. Szabó Csabáné
7. Ferenczy Lóránt

2. sz. melléklet a 9/2014. (X. 28.) sz. önkormányzati rendelethez

A PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG NÉVSORA

1. Ákos József Géza
2. Bóka Ferenc
3. Ferenczy Lóránt

1. sz. függelék a 9/2014. (X. 28.) sz. önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Gyömöre Község Önkormányzata** (9124 Gyömöre, Rózsa Ferenc u. 9.) (a továbbiakban: Önkormányzat), képviseli: Nagy Beáta polgármester, másrészt a **Gyömörei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), képviseli.: Horváth Lajos Csaba elnök) között együttműködésük szabályainak rögzítése céljából az alábbiak szerint:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nek.),
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.).

A megállapodás részletesen tartalmazza többek között a helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- *a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása,*
- *a települési Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban,*
- *a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében.*

A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

A települési Önkormányzat megbízottként Gyömöre Község Jegyzőjét jelöli ki a Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra.

Nyilvántartási adatok

Gyömörei Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. október 12. hatályosulási dátummal szereplő törzskönyvi adatai:

Törzskönyvi alany neve: Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Gyömöre

Törzskönyvi azonosító szám: 779210

Adószám: 15779210-1-08

KSH statisztikai számjel: 15779210-8411-371-08

Számlavezető pénzügyintézet: Téli Takarékszövetkezet.

Bankszámla száma: 59800022-15165057

II. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása:

1. A települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, tizenhat órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Gyömörei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban KÖH) épületében, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló

szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék, nyomtató, fénymásoló gép, stb).

2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezszi- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat érdekeit kímélve gyakorolhatja.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a KÖH-nél folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.

5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a KÖH tisztségviselőjétől veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.

6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.

7. A települési Önkormányzat a KÖH-nél, a jegyző útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásához szükséges személyi feltételek megteremtését.

8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a települési Önkormányzat a KÖH útján biztosítja.

9. A települési Önkormányzat a KÖH útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.

10. A települési Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja a települési Önkormányzat megbízásából és képviselésében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

11. A 7. és a 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a települési Önkormányzat viseli, kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

III. A települési Önkormányzat kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban:

Megállapodó felek rögzítik, hogy az Áht. rendelkezései alapján a települési Önkormányzat a KÖH Gazdálkodási csoport (továbbiakban: Gazdálkodó szerv) útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni, azaz a Jegyző által a Gazdálkodási csoport dolgozói közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő köteles az alábbi feladatokat elvégezni:

A) A gazdálkodó szerv által elvégzendő bejelentési kötelezettségek:

1. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét kezdeményezi a Magyar Államkincstárnál, ezzel egyidejűleg megkéri a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.
2. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelenteti a Nemzetiségi Önkormányzatot.
3. A gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezi a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat elvégzi (aláírás bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.

B) A gazdálkodó szerv által elvégzendő gazdálkodási feladatok:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében vállalt kötelezettségek alapján elvégzi a bevételek és kiadások könyvelését, a gazdálkodásról legalább negyedévente elkészíti a főkönyvi kivonatot, és a pénzforgalmi jelentést.
2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését elvégzi, a kötelezettségvállalásokról nyilvántartást vezet az Ávr.-ben foglaltak szerint.
3. A kötelezettségvállaló megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
4. A kifizetéseket megelőzően érvényesítést végez és vizsgálja a fedezet meglétét.
5. A beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
6. Elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
7. A működéshez szükséges további nyilvántartásokat vezet (különösen: vagyonyilvántartás; számviteli nyilvántartás, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, érvényesítésre jogosult személyek és aláírás mintájuk nyilvántartása).

C) A gazdálkodó szerv által elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek:

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő költségvetési jelentéseket, és az időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, esetleges évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.

D) A gazdálkodó szerv által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok:

1. A költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
2. Az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra.
3. Elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára a pénztári be- és kifizetések részletszabályainak rögzítésére szolgáló Pénztári Szabályzatot jóváhagyásra.

E) Feladatok ellenőrzési jogkörben:

A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.

IV. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a gazdálkodó szervezettel, és figyelembe venni a gazdálkodó szervezet ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. Meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. Gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján köteles lebonyolítani.
5. Köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. Köteles időben adatot, információt szolgáltatni a gazdálkodó szerv felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valódiságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

V. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat határozatával erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző, vagy az általa kijelölt személy jelen Megállapodás III. B) 4. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyzzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és az érvényesítést köteles megtagadni.

3. A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzés és az érvényesítés nyilvánvaló jogsértés, vagy szabálytalan gazdálkodás esetén megtagadható, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.

4. Ha az ellenjegyzés és az érvényesítés írásbeli utasításra történt, a gazdálkodó szerv a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és érvényesítés után történhet.

6. A KÖH a nemzetiségi önkormányzat részére önálló pénztárat kezel a rá vonatkozó pénzkezelési szabályzat szerint.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a gazdálkodó szervnél jelzi.

8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a kiadások és bevételek ellenjegyzésére, érvényesítésére e megállapodás mellékletében megbízott köztisztviselő jogosult.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult Ávr.-ben foglaltak alapján.

VI. Összeférhetetlenség:

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

VII. Záró rendelkezések:

1. Jelen megállapodás 2014. november 1. napján határozatlan időre lép hatályba azzal, hogy az együttműködési megállapodást évenként, minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül kell felülvizsgálni, és szükség szerint módosítani.

2. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét jelzi a települési és a Nemzetiségi Önkormányzat felé, aki a kapott jelzés alapján a megállapodást szükség esetén módosítja.
3. A felek a fenti megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.
4. Jelen megállapodást Gyömöre Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 79/2014. (X. 22.) sz. határozatával, míg a Gyömörei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2014. (X. 27.) sz. határozatával hagyta jóvá.
5. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr. és a Nekt. rendelkezései az irányadók.
6. Megállapodó felek megállapítják, hogy e tárgyban kötött korábbi együttműködési megállapodás *jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg* hatályát veszíti.

Gyömöre, 2014. október 27.



Horváth Csaba



Nagy Beata
polgármester





Szalay Péter
jegyző



1 sz. melléklet

A nemzetiségi önkormányzat működésével, tevékenységével kapcsolatos kiadások és bevételek pénzügyi ellenjegyzésére felhatalmazottak

1. Szalay Péter jegyző
2. Keszeiné Horváth Beáta pénzügyi ügyintéző
3. Stansitsné Nagy Andrea pénzügyi ügyintéző
4. Szalayné Tóth Erika pénzügyi ügyintéző