

**Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelete  
Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli

**Általános rendelkezések**

**1.§**

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

**Megyaszó Község Önkormányzata**

2. Az önkormányzat székhelye, pontos címe:

**3718 Megyaszó, Alkotmány út 2.**

3. Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos elnevezése:

**Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

4. A képviselő-testület hivatala: **Megyaszói Közös Önkormányzati Hivatal**

**Székhelye:**

3717 Megyaszó, Alkotmány út 2.

**Alsódobszai Kirendeltsége:**

3718 Alsódobsza, Rákóczi út 44.

**A Képviselő-testület működése**

**A Képviselő-testület ülései**

## 2.§

- (1) A Képviselő-testület évente legalább hat ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente a munkaterv szerinti ülésezik
- (3) A munkatervet minden év február 15-ig a polgármester terjeszti elő.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
  - a) az ülések várható időpontját.
  - b) az adott ülésen tárgyalandó napirendet és előadóját.
  - c) közmeghallgatás, falugyűlés időpontját.

## A Képviselő-testületi ülések összehívása

### 3. §

A polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testületet és vezeti a Képviselő-testületi ülést.

### 4.§

- (1) A Képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
  - a) az ülés helyét,
  - b) az ülés időpontját,
  - c) a tervezett napirendeket,
  - d) a napirendek előadóit,
  - e) a Képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket. A polgármester felmentést adhat az előterjesztések írásban történő kiadása alól. Amennyiben az előterjesztések postázásra vagy email-ben történő elküldése nem a meghívóval egyidejűleg kerül sor, azokat olyan időpontban kell kézbesíteni, hogy tárgyalható legyen.
- (4) A meghívót és az előterjesztéseket a Képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni.
- (5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:
  - a) képviselőknak,
  - b) jegyzőnek
  - c) bizottságok nem képviselő tagjainak, ha a napirend a bizottság előterjesztésében, vagy állásfoglalásával kerül megtárgyalásra,

d) nem állandó meghívottaknak:

- d/a) előterjesztőknek,
- d/b) akiket az ülés összehívója megjelöl:
- d/c) intézményvezetőnek, amennyiben az intézményt érinti az előterjesztés és költségvetés, féléves beszámoló, tájékoztató, zárszámadás tárgyalásakor,
- d/d) szakértőnek.

## 5.§

- (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása, a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet, a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal.
- (2) A Polgármester rendkívüli ülést bármikor összehívhat.
- (3) Indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására telefonon keresztül történő szóbeli meghívással. A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

## 6. §

A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) a bizottság nem képviselő tagját,
- c) előterjesztőt,
- d) szakértőt,
- e) nemzetiségi önkormányzat elnökét.

## 7.§

A Képviselő-testület üléséről a lakosságot az ülés előtt 5 nappal tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája a meghívó kifüggesztése az önkormányzati hirdetőtáblára, közösségi hirdetőtáblákon.

## A Képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok

## 8.§

- (1) A polgármester feladata:

- a) képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) javasolt napirend előterjesztése, elfogadtatása,
- c) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
- d) az ülés jellegének (nyílt, zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- e) tárgyalt napirendként:

e/a) vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,

e/b) vita összefoglalása,

e/c) indítványok szavazásra való feltevése,

e/d) határozati javaslatok szavaztatása,

a/e) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,

e/f) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése.

f) a rend fenntartása,

g) időszerű kérdésekről tájékoztatás,

h) az ülés bezárása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testület üléséhez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy akinek a hozzászólása másokat sértő,
- c) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót,
- d) amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést a polgármester az általa meghatározott időre felfüggeszti.

(3) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek tetszésüket vagy nemtetszésüket nem nyilváníthatják ki, az ülést nem zavarhatják. rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarót figyelmezteti, szükség esetén távozásra szólítja fel.

## A döntéshozatali eljárásról a szavazás módjáról

### A határozatképesség megállapítása

#### 9.§

(1) A Képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma 6 fő, polgármesterrel együtt 7 fő.

(2) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.



- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 10 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

## Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

### 10.§

- (1) A polgármester előterjeszti a javasolt napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, javasolt napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.
- (3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát és bocsátja szavazásra.

## A Képviselő-testület döntései

### 11.§

- (1) Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) egybehangzó szavazata szükséges.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (3) A Képviselő-testület a név szerinti szavazás elrendeléséről egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A név szerinti szavazás alkalmazásával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott válasz (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (5) A titkos szavazásról a képviselő testület esetenként dönt, egyszerű szótöbbséggel.
- (6) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott bizottság gondoskodik.
- (7) Minősített többség szükséges a Magyarországi helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározottakon túl
- a) helyi népszavazás kiírásához,
  - b) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz, kölcsönfelvételhez vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállaláshoz,
  - c) települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárásával kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyben való döntéshez,
  - d) összeférhetetlenség és méltatlanság megállapításához.
- (8) Döntéshozatal során amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja és bármely képviselő vagy a polgármester tudomására jut a képviselő személyes érintettsége, első alkalommal a polgármester felszólítja kötelezettsége jövőbeni teljesítésére, következő alkalommal bírság kiszabására kerül sor. A bírság mértéke 1000 Ft.

## Önkormányzati rendelet

### 12.§

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezheti:

- a) polgármester,
- b) képviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző.

(2) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzat rendeletét helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(4) Helyben szokásos módnak minősül: önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

### 13.§

(1) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A képviselő-testület által alkotott rendelet megjelölése:

Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének.../év (hó, nap)  
önkormányzati rendelete és a rendelet címe „ról” „ról” toldalékkal ellátva.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

## Önkormányzati határozat

### 14.§

(2) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, szükség szerint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) Határozathozatal nélkül jegyzőkönyvben rögzítendő beszámolók és szakmai beszámolók elfogadása.

(4) A Képviselő-testület hatósági határozataira a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglalt eltérésekkel az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## 15.§

- (1) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A képviselő-testület által hozott határozatok jelölése a következő formában történik:

Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (hó. nap.) KT határozata.

- (2) A normatív határozatok kihirdetésének és közzétételének módja megegyezik a 12. § (3)-(4) bekezdésében foglaltakkal.
- (3) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

## A jegyzőkönyv

## 16.§

- (1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyvet egy példányban kell készíteni, melyet 15 napon belül aláírásokkal, pecséttel ellátva a Nemzeti Jogszabálytár felületére fel kell tölteni, melyért a jegyző a felelős.
- (2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a) a meghívót,
  - b) a jelenléti ívet,
  - c) írásos előterjesztéseket,
  - d) illetve a képviselők kérése alapján a képviselői beadványokat, hozzászólásokat és írásban benyújtott képviselői hozzászólásokat.
- (3) A jegyzőkönyv közhitelességének biztosítása érdekében a jegyzőkönyv oldalát zsinórral át kell fűzni, majd a zsinórt a jegyzőkönyv hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárcédulával rögzíteni.
- (4) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinthesnek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe, térítési díj ellenében másolatot kérhetnek.
- (5) A jegyzőkönyvek betekinthesőségéről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvnek az anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.
- (6) A Képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti tárolásáról a jegyző gondoskodik.
- (7) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

## A képviselők névsora

## 17.§

A települési képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.



## **A képviselők tiszteletdíja**

### **18.§**

- (1) A képviselő tiszteletdíjra jogosult a 2. melléklet alapján.
- (2) A képviselő tiszteletdíjra jogosult abban az esetben is, ha az ülésről igazoltan hiányzott.
- (3) Igazoltnak kell tekinteni a képviselő távolmaradását, ha az ülés megkezdése előtt jelzi indokolt távolmaradását a polgármesternek.
- (4) Indokolt a távolmaradás:
  - a) betegség miatt,
  - b) munkájával kapcsolatos elfoglaltság miatt,
  - c) halaszthatatlan családi esemény miatt.
- (5) Ha a képviselő indokolatlanul és előzetes bejelentés nélkül nem vett részt a képviselő-testületi ülésen, a következő hónap képviselő-testületi ülés után járó tiszteletdíjra nem jogosult.
- (6) Az ismételt kötelezettség szegés esetén ismételten megállapítható a megvonás.
- (7) Az (5)-(6) bekezdésében foglaltak utáni tiszteletdíj megvonás a jelenléti ívek alapján történik, ahol jelezni kell az igazolt vagy igazolatlan távolmaradás tényét.
- (8) A tiszteletdíjak kifizetése utólag a tárgyfélévet követően kerül sor a tárgyfélévet követő hó 20-ig.
- (9) A képviselő tiszteletdíjáról írásban lemondhat.
- (10) A tiszteletdíjról történő írásbeli lemondó nyilatkozatnak tartalmaznia kell:
  - a) mely időtartamra járó tiszteletdíjról kíván lemondani vagy az összeg meghatározása,
  - b) az a) pontban meghatározott tiszteletdíj mely célra kerüljön felhasználásra.

## **A Képviselő-testület bizottságai**

### **A bizottságok létrehozása**

### **19.§**

A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hoz létre.

### **A bizottságok működése**

### **20.§**



- (1) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke hívja össze, a polgármester indítványozhatja a bizottsági ülés összehívását.
- (2) A bizottsági ülések meghívóját a képviselő-testületi ülések meghívójának kiküldésével egyidejűleg kell megküldeni az írásbeli előterjesztésével egyidejűleg.
- (3) A bizottsági ülésén tanácskozási joggal részt vesz:
  - a) jegyző
  - b) nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:
  - a) képviselők,
  - b) bizottság által meghívott személyek.
- (5) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a Képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.
- (7) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles a Nemzeti Jogszabálytár felületére feltölteni.
- (8) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Képviselő-testület hivatala látja el.
- (9) Igazoltnak kell tekinteni a nem képviselő bizottsági tag távolmaradását, ha az ülés megkezdése előtt jelzi indokolt távolmaradását polgármesternek.
- (10) Indokolt a távolmaradás:
  - a) betegség miatt,
  - b) munkájával kapcsolatos elfoglaltság miatt,
  - c) halaszthatatlan családi esemény miatt.
- (11) A bizottság nem képviselő-testületi tagjai közül választott tagja vagyonnyilatkozat tételre kötelezett, vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2 évente köteles eleget tenni.

## A bizottság feladatai

### 21.§

Kizárólag bizottsági állásfoglalással benyújtható előterjesztések:

Pénzügyi Bizottság:

- a) költségvetés,
- b) féléves, év végi beszámoló
- c) zárszámadás

## **A Képviselő-testület állandó bizottságai**

### **22.§**

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó bizottságot hoz létre. A Pénzügyi Bizottság tagjainak száma: 5 fő, a Számvizsgáló Bizottság tagjainak száma: 3 fő.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt bizottságok feladatait a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (3) A bizottsági tagok névsorát a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

## **A Képviselő-testület ideiglenes bizottságai**

### **23.§**

- (1) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:
  - a) meghatározott időre, vagy
  - b) meghatározott feladat elvégzésére hozhat létre.
- (2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.
- (3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:
  - a) dönt a bizottság elnevezéséről,
  - b) rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
  - c) meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
  - d) meghatározza a bizottságok feladat- és hatáskörét.
- (4) Az ideiglenes bizottságra, az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni.

## **A Polgármester, Alpolgármester, Jegyző**

### **A polgármester**

### **24.§**

A polgármester megbízatását főállásban látja el.

### **25.§**

A polgármester szabadságának kiadását a Képviselő-testület engedélyezi egyszerű szótöbbséggel.

## **26.§**

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

- a) döntés azon pályázat benyújtásáról, melynek fedezete a költségvetésben biztosított,
- b) pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele,
- c) a képviselőtestület által elfogadott szerződések módosítása, melyek nem járnak többletkötelezettség vállalással az önkormányzat részéről.

## **Az alpolgármester**

## **27.§**

- (1) A képviselő-testület képviselő-testületi tagjai közül alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

## **A jegyző**

## **28.§**

- (1) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén ill. tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatok ellátását - legfeljebb hat hónap időtartamra - a hivatalnak a szociális feladatokat ellátó közszolgálati dolgozója végzi, akinek a munkaköri leírásában szerepel és aki rendelkezik a jegyzői munkakör betöltéséhez szükséges képesítéssel.
- (2) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a testület ülésén szóban jelezni, valamint jelzést írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.

## **A Képviselő-testület hivatala**

## **29.§**



A hivatal a jegyző által elkészített Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást.

## Közmeghallgatás

### 30.§

- (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer – előre meghirdetett – közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni a község hirdetőtábláján, a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 7 nappal.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét, helyét, idejét.
- (4) Közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vehetnek fel és javaslatot tehetnek, az ülés előtt írásban vagy az ülésen szóban.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni és azt aláírás után a jegyző 15 napon belül köteles feltölteni a Nemzeti Jogszabálytár felületére.

## Nemzetiségi Önkormányzat

### 31.§

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók értékeinek kifejezésre juttatása érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal.
- (2) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Megyaszó Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a 3718 Megyaszó, Hősök útja 1.sz. alatti Művelődési Ház Kisterem helyiséget illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz. A Képviselő-testület biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését, a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és a hivatal témafelelősei részt vesznek.
- (3) A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a hivatalon keresztül látja el.
- (4) A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a hivatal biztosítja.
- (5) A polgármester a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX, törvényben (a továbbiakban: Njtv.) előírtak szerint köteles a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezései, javaslatai tárgyában történő döntéshozatal iránt intézkedni. A kezdeményezés, javaslat kézhezvételét követő képviselő-testületi ülésen a kezdeményezést, javaslatot napirendre tűzi. A döntésről írásban tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzat elnökét és képviselő-testületét.
- (6) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik. A polgármester köteles tájékoztatni a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési jogának gyakorlásáról, úgy, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésére joga gyakorlásához. A tájékoztatást írásban kell eljuttatni a nemzetiségi önkormányzat elnökéhez.
- (7) Az együttműködési megállapodást a 3. melléklet tartalmazza.



## Társulás

### 32. §

(1) Megyaszó Község Önkormányzata az alábbi társulásoknak a tagja:

- a) Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás, (székhelye: Szerencs)
- b) Hernád Völgye és Térsége Szilárdhulladék-kezelési Önkormányzati Társulás, (székhelye: Encs)

(2) A Társulási Tanácsok ülésén az önkormányzatot a polgármester képviseli, akadályoztatása esetén feladatát a képviselő-testület kijelölő határozata alapján az alpolgármester látja el.

(3) A képviselő-testület a 32.§ (1) bekezdésben meghatározott társulások társulási tanácsaira nem ruházott át hatásköröket.

## Vagyongazdálkodás

### 33. §

Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkcióit a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

## Záró rendelkezések

### 34.§

- (1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (III.19.) önkormányzati rendelete.



**Hajdú István**  
Polgármester





**Lengyelné Bús Zita**  
Jegyző

A rendelet kihirdetésének napja: 2019. július 30.



**Lengyelné Bús Zita**  
jegyző



1. függelék a 6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelethez

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVSORA

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| Hajdú Istvánné    | polgármester   |
| Dr. Kiss Bertalan | alpolgármester |
| Balázsi László    | képviselő      |
| Bodnár Imréné     | képviselő      |
| Kertész Lászlóné  | képviselő      |
| Molnár Zoltán     | képviselő      |
| Nagy Edit         | képviselő      |

2. függelék a 6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelethez

**Számvizsgáló Bizottság**

|                  |        |           |
|------------------|--------|-----------|
|                  | Elnök: |           |
| Kertész Lászlóné |        | képviselő |
|                  | Tagok: |           |
| Balázsi László   |        | képviselő |
| Nagy Edit        |        | képviselő |

**Pénzügyi Bizottság**

|                     |        |            |
|---------------------|--------|------------|
|                     | Elnök: |            |
| Bodnár Imréné       |        | képviselő  |
|                     | Tagok: |            |
| Kertész Lászlóné    |        | képviselő  |
| Molnár Zoltán       |        | képviselő  |
| Helmeczi Barnáné    |        | külsős tag |
| Kavasánszki Jánosné |        | külsős tag |

### 3. függelék a 6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelethez

#### Alaptevékenységi besorolás:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

#### Kormányzati funkció:

| Sorsz. | kor.funk. | megnevezés                                                                               |
|--------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | 011130    | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 2.     | 013320    | Köztemető-fenntartás és - működtetés                                                     |
| 3.     | 013340    | Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                            |
| 4.     | 013350    | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                     |
| 5.     | 022010    | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése                            |
| 6.     | 041231    | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás                                                       |
| 7.     | 041232    | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás                                             |
| 8.     | 041233    | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás                                                    |
| 9.     | 041236    | Országos közfoglalkoztatási program                                                      |
| 10.    | 041237    | Közfoglalkoztatási mintaprogram                                                          |
| 11.    | 045120    | Út, autópálya építése                                                                    |
| 12.    | 045160    | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                       |
| 13.    | 047410    | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek                                         |
| 14.    | 052020    | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése                                              |
| 15.    | 064010    | Közvilágítás                                                                             |
| 16.    | 066020    | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások                                          |
| 17.    | 072111    | Háziorvosi alapellátás                                                                   |
| 18.    | 074031    | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás                                                |
| 19.    | 074032    | Ifjúság – egészségügyi gondozás                                                          |
| 20.    | 081030    | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése                               |
| 21.    | 082091    | Közművelődés és közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése                            |
| 22.    | 082092    | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása                        |
| 23.    | 096015    | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                                               |
| 24.    | 096025    | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben                                           |
| 25.    | 104031    | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása                               |
| 26.    | 104035    | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében                        |
| 27.    | 104037    | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                                     |
| 28.    | 104042    | Család- és gyermekjóléti szolgáltatások                                                  |
| 29.    | 107051    | Szociális étkeztetés szociális konyhán                                                   |
| 30.    | 107052    | Házi segítségnyújtás                                                                     |
| 31.    | 107080    | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok                            |



## 1. melléklet a 6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelethez

### Az állandó bizottságok, a bizottságok feladata, hatásköre

#### Pénzügyi Bizottság feladatai:

- véleményezi a rendelet-tervezeteket
- javaslatot tehet az önkormányzat törvényes működésének ellenőrzésére és közreműködhet is az ellenőrzésben
- az önkormányzati fejlesztési feladatok rangsorolása és előkészítési, hatástanulmányok készítése, véleményezése
- pénzügyi, fejlesztési és környezetvédelmi tárgykörökben pályázati lehetőségek keresése véleményezése
- a pénzügyi bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél
  - véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed éves tájékoztatást, éves beszámoló tervezeteit,
  - figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés,- csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
  - vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,
  - javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére.

#### Számvizsgáló Bizottság feladatai:

- a képviselő-testület tagjait terhelő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget nyilvántartja, ellenőrzi és az ezzel összefüggő kezdeményezéseket vizsgálja
- a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést vizsgálja
- az önkormányzati intézmények dolgozóinak magatartásával kapcsolatban felmerülő etikai észrevételek kivizsgálása

## 2. melléklet a 6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelethez

### Képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíja

A települési képviselők tiszteletdíja:

15.000 Ft/hó.

A bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

## 3. melléklet 6/2019. (VII.30.) önkormányzati rendelethez

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Megyaszó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** (továbbiakban: Helyi Önkormányzat), másrészt **Megyaszó Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között a 2011. évi CLXXIX. Nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. § (2) bekezdése, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiakról:

### A megállapodás szabályainak kialakítása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Mötv.)  
a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, (Nektv.)  
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott (Áht.)  
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, (Ávr.)  
az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

### A megállapodás főbb területei

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei
2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás
3. Önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein.
4. Az együttműködés egyéb területei

### Részletes szabályok

#### 1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei:

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a Hősök útja 1. sz. alatti önkormányzati ingatlan (Művelődési Ház) épületén belül biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek viselését havonta, munkaidőben, igény szerint, 16 órában.
- b) A helyiség, a berendezési-és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.



- e) A Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.
- f) A Helyi Önkormányzat – *a Megyaszoí Közös Önkormányzati Hivatal útján* (továbbiakban: Közös Hivatal Kirendeltsége) – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- g) A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselők telefonhasználatát.

## 2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás

Részletes szabályozás a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számlát kell nyitni,

gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,

gondoskodni kell adószám igényléséről, melyért a gazdálkodási előadó felelős, a Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését követő 30 napon belül.

### 2.1. Éves költségvetés tervezete

- a) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a gazdálkodási előadó a költségvetési törvényből adódóan részletes információt nyújt az elnök részére. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséhez szükséges adatokat. Az elnök további adatokat, információt kérhet a tervező munkájához.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítéséért a jegyző, a költségvetés megalkotásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott időn belül terjeszti be elfogadásra a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülésére. A határozat-tervezet tartalmára az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- d) Bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért Megyaszó Község Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

### 2.2. Előirányzatok módosítása



A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt az Áht. 34. § (1)-(6) bekezdése értelmében. Az előirányzat-módosítást a jegyző vagy az általa megbízott gazdálkodási előadó készíti elő.

### ***2.3. Tájékoztatás az évközi gazdálkodásról***

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodásról az Áht. 88. § szerint beszámol a képviselő-testületnek.

### ***2.4. Éves zárszámadás***

- a) A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az évek költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A jegyző által elkészített határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti be, elkészítésére az Áht. 91. § (3) bekezdése az irányadó.

### ***2.5. A költségvetési gazdálkodás szabályai***

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos jelentési, adatszolgáltatási, beszámolási, adminisztrációs feladatait a Közös Hivatal Kirendeltsége végzi.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik, melyhez házipénztár is tartozik.
- c) Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző 3. napon de. 10.00 óráig a pénztárosnak jelzi.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási feladatait a Közös Hivatal kijelölt dolgozója látja el.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából a Közös Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, amit a Közös Hivatal Kirendeltsége készít el. Az Áht. 108. § (2) bekezdésében

meghatározott időközi mérlegjelentést – figyelemmel az Ávr.169. §-ára – a Közös Hivatal készíti el.

## ***2.6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje***

- a) **Kötelezettségvállalás:** A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000,- Ft-ot el nem érő, valamint olyan kifizetések esetében, melyek pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak.(Ávr. 53. § (1) bekezdés.) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.
- b) **Utalványozás:** A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdés a-c) pontjaiban meghatározott bevételek teljesítését és kifizetéseket.
- c) **Pénzügyi ellenjegyzés:** A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén Közös Hivatal Kirendeltségének gazdálkodási előadója írásban jogosult. Kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- d) **Érvényesítés:** A számla beérkezését követően a szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet és az Ávr. előírásait megtartották-e. Az érvényesítésnek tartalmazni kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. Az érvényesítést a Közös Hivatal Kirendeltségének gazdálkodási előadója jogosult végezni. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- e) **Szakmai teljesítések igazolása:** A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét kell érteni. A teljesítés igazolására az elnök, vagy az



elnök-helyettes jogosult. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell ellátni.

- f) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
- g) Az utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyek nevét a megállapodás 1. melléklete tartalmazza.

### ***3. Önkormányzat képvisellete a nemzetiségi önkormányzat ülésein***

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a jegyző, vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a Közös Hivatal munkaköri leírás szerinti ügyintézője készíti el, illetve irattározza.

### ***4. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés***

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi.
- c) Az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására is.
- d) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás keretén belül végzi.

### ***5. Az együttműködés egyéb területei***

Megyaszó Község Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik a nemzetiségi nevelésben résztvevő gyermekek felzárkóztatását, a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

### ***6. Záradék***



A megállapodás Megyaszó Község Önkormányzat és Megyaszó Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.  
A jelenleg hatályban lévő megállapodás ezen a napon hatályát veszti. \*

Megyaszó, 201.....

Hajdú Istvánné  
polgármester

Radics Kálmán  
elnök

1. sz. melléklet

**Utalványozási és ellenjegyzői, ellenőrzési és szakmai teljesítés igazolási joggal  
felruházott személyek**

Megyaszó Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számla forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

**1. utalványozási joggal**

Radics Kálmán elnök  
Tamás József elnök-helyettes

**2. pénzügyi ellenjegyzői joggal**

Durku Barnabásné gazdálkodási előadó

**3. érvényesítői, pénztárellenőri joggal**

Durku Barnabásné gazdálkodási előadó

**Szakmai teljesítésigazolás:**

A Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél  
Radics Kálmán elnök  
Tamás József elnök-helyettes

Fentieket az összeférhetetlenségi szabályok betartásával kell alkalmazni.

Aláírás minták:

| Sorszám | Név                 | Aláírás |
|---------|---------------------|---------|
| 1.      | Radics Kálmán elnök |         |

\* A megállapodást Megyaszó Község Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../201.... (I....), Megyaszó Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../201..... (I.....) határozatával fogadta el.

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
|    |                                      |  |
| 2. | Tamás József elnök-helyettes         |  |
| 3. | Durku Barnabásné gazdálkodási előadó |  |