

**Kecskéd Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2019.(X.30.) önkormányzati rendelete
a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

Kecskéd Község Önkormányzat Képviselő-testülete eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat megnevezése és adatai

1.§. (1) A képviselő-testület és szervei számára az Mötv-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2.§.(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kecskéd község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: Kecskéd, Vasút u. 105.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Kecskéd község Önkormányzata Képviselő-testülete

(4) A polgármesteri hivatal hivatalos neve: Kecskédi Polgármesteri Hivatal.

2. Az önkormányzat és jelképei

3.§.(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét önkormányzati rendelet állapítja meg.

4.§. Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására önkormányzati rendelet alkot.

5.§.(1) A képviselő-testület a lakosság széles körét érintő döntéseiről, önkormányzati rendelet elfogadásról és egyéb közérdekű információkról a lakosságot elsősorban a www.kecsked.hu honlap útján valamint a Kecskédi Új Tükör című újság útján tájékoztatja.

(2) Az újságot évfolyamonként le kell fűzni és 5 évenként be kell köttetni, ezzel is lehetőséget biztosítani a település történetét feldolgozó kutató munkához.

6.§. A településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kedvezményezést.

7.§. A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom -és gazdaságszervező munkában - ezek fejlesztése érdekében - együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata

3. A képviselő-testület feladat és hatásköre

8.§ A képviselő-testület tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja tartalmazza.

9. § (1) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás

során a képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást a testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester (alpolgármester) vagy az erre felkért külön bizottság.

(2) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt és végrehajtásának az (1) bekezdésében említett részletes feltételeit.

10.§(1)A Képviselő-testület a hatáskörgyakorlás átruházásáról, illetőleg visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója - az e kereten belül tett - intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő - rendes - ülésen beszámol.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

4. A Képviselő-testület összehívása

11.§.(1)A testület havonta egy rendes ülést tart, július és augusztus hónapban nyári szünetet tart.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetőleg tartós akadályoztatás esetén az alpolgármester hívja össze. A tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat kezelő Bizottság elnöke hívja össze. A testületi ülést minden hónap utolsó szerdai napjára kell összehívni.

Tartós akadályoztatásnak minősül különösen:

- a) 30 napot meghaladó betegség, külföldi tartózkodás
- b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

(3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) az érintett bizottságok nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt,
- d) a napirendi pontok előadóit,
- e) akit a polgármester megjelöl, illetve akinek a jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.

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

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) akit a polgármester meghívott.

(5) Az ülés előterjesztését a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(6) Rendkívüli ülést a polgármester is összehívhat. A rendkívüli ülés összehívásának indokát a meghívóban fel kell tüntetni. A rendkívüli ülés sürgősség esetén telefonon is összehívható.

(7) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 7 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

(8) A választópolgárok a képviselő-testületi ülésekről a 11.§. (2) bekezdés szerint és a Polgármesteri Hivatal bejárata melletti hirdetőszekrényben elhelyezett meghívó alapján értesülnek.

5. Munkaterv

12. §(1)A képviselő-testület évenkénti jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját.

(2) A munkatervet minden év január 31-ig a javaslatok alapján a polgármester állítja össze.

(3) A munkatervre javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők,
- b) a bizottságok,
- c) az alpolgármester,

- d) a jegyző,
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete,

(4) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.

- (5) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét,
 - b) a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét,
 - c) a tervezett napirendi ponthoz meghívandók felsorolását.
- (6) A gazdasági programot, továbbá a jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni a helyi újságban.

6. A Képviselő-testület ülése. Az ülésvezetés szabályai.

13.§(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat kezelő Bizottság elnöke vezeti.

- (2) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét.
- (3) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.
- (4) A képviselő-testület egyedileg dönt az üzleti érdekről, indokolt esetben a zárt ülés tartásáról.

7. Az előterjesztés

14.§ (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett és új napirenden kívüli anyagok, a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet -és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóba kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

- (3) Az előterjesztés főbb elemei:
 - a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést s a döntést indokolják.
 - b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.
- (4) A rendeletalkotással összefüggő napirend írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható.

8. A vita, szavazás

15.§.(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő a

módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre a tárgy szerint érintett bizottságnak átadja.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(8) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti határozati javaslatról.

(9) Minősített többség szükséges az Mötv-ben foglaltakon túl:

- a) az önként vállalt feladatok meghatározásában,
- b) a vállalkozásban való részvétel eldöntéséhez,

(10) Zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni.

(11) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:

- a) azt a törvény írja elő,
- b) azt a polgármester vagy bármely képviselő kéri, amelyről a testület egyszeri többséggel dönt.

(12) Ügyrend kérdésében név szerinti szavazást tartani nem lehet, arról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(13) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét, a jelen lévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.

(14) A név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(15) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.

(16) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal számsoros nyilvántartást vezet.

(17) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

9. A titkos szavazás

16.§.(1) Titkos szavazás eljárása: borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(2) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazást a képviselő-testület következő ülésén lehet megismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a szavazás azonnal megismételhető.

10. Kérdés, interpelláció

17.§(1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén ad választ a megkérdezett vagy 5

munkanapon belül írásban. Testületi ülésen a válaszadás maximális időtartama: 3-5 perc.

(3) A képviselő képviselő-testület ülésén - lehetőleg a napirendek lezárása után:

- a) a polgármestertől,
- b) alpolgármestertől,
- c) az önkormányzati bizottságok elnökeitől,
- d) a jegyzőtől,

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - a kért érdemi választ ad.

(4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni. Ennek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

(5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásában az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely önkormányzati bizottság elnökét.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról.

11. A tanácskozás rendjének fenntartása

18.§. (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a települési képviselő kivételével a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

12. A jegyzőkönyv

19.§ (1) A testületi ülésről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni, illetve készülhet hangfelvétel is. Amennyiben a képviselő-testületi ülésről hangfelvétel készül, azt a jegyzőkönyv kormányhivatal felé történő megküldését követő 30 napig kell megőrizni.

a.) Az eredeti példányt a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli

b.) A második példány a polgármesternél kerül tárolásra

c.) A képviselő-testületi ülések dokumentumait (jegyzőkönyv illetve hangfelvétel ha készült) a választópolgár és a képviselő a jegyző jelenlétében tanulmányozhatja.

(2) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv-ben foglaltakon túl:

a) a polgármester esetleges intézkedéseit (a testületi ülésen történt fontos eseményeket),

b) az ülés bezárásának az időpontját.

III. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

13. Rendeletalkotás kezdeményezése

20.§.(1)A rendeletalkotást kezdeményezhetik:

a) a települési képviselők

b) az önkormányzati bizottságok elnökeik útján

c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző

(2) Törvény által nem szabályozott társadalmi viszonyok rendezésére a képviselő rendelet megalkotását írásban kezdeményezheti.

14. A rendlettervezet elkészítése

21.§ (1) A képviselő-testület - a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél - elveket, szempontokat állapíthat meg.

(2) A tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti el. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő is.

(3) A polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetve szakértő készíti el.

(4) A tervezetet - a tárgy szerint érintett - bizottság megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt, és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.

(5) A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 10 napig közszemlére kell bocsátani, amelyről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(6) Az önkormányzati rendeletet a jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki. Az elfogadott rendeletet 5 munkanapon belül ki kell hirdetni. A hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja minősül a rendelet kihirdetése napjának. A kifüggesztés időtartama 10 nap.

(7) Az önkormányzati rendeletek végrehajtása és hatályosulása:

- a) Az önkormányzati rendeletek végrehajtásáról és a végrehajtás tapasztalatairól a polgármester, jegyző tájékoztatást adnak.
- b) A jegyző köteles a hatályos rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

15. A bizottság szervezete, feladatai

22.§ (1) A képviselő-testület - önkormányzati feladatok ellátására - állandó bizottságokat hoz létre. A Bizottságok jegyzékét, és a bizottságok feladatát a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2) A bizottság ülését az elnök - akadályoztatása esetén a korelnök - hívja össze és vezeti.

(3) A képviselő-testület eseti feladat ellátására ideiglenes bizottságot alakíthat.

16. A bizottság működése

23.§.(1) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elő terjeszti, melyekre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(2) A Bizottság döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(3) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

(4) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(5) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(6) A Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat kezelő Bizottság kezeli és ellenőrzi a vagyonnyilatkozatokat, kivizsgálja a polgármester és a képviselői összeférhetetlenséget, méltatlanságot.

(7) A képviselő a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetetlenség esetén a lemondó nyilatkozatát a Pénzügyi Bizottságnak adja át.

(8) A helyi német nemzetiség ügyével a Kulturális – Ifjúsági és Sport Bizottság foglalkozik.

V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester.

17. A polgármester

24.§ (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester

- a) segíti a képviselők és a bizottságok munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését.
- d) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és a velük való tárgyalás során előzetes megállapodásokat köt,
- e) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- f) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- g) irányítja az önkormányzat külügyi tevékenységét,

18. Az alpolgármester

- 25.§(1) A képviselő-testület 1 fő alpolgármestert választ.
 (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásában látja el feladatait.

VI. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

19. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- 26.§ A képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

20. Közmeghallgatás

- 27.§ (1) A képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart.
 (2) A képviselő-testület témakörtől függően egynél több közmeghallgatást is tarthat.

VII. Fejezet

Az önkormányzat vagyona és költségvetése

21. Az önkormányzat vagyona

- 28.§ (1) Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzati vállalkozással kapcsolatos előírásokat rendelet állapítja meg.
 (2) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges.
 (3) A polgármester az önkormányzati vagyon alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

22. Az önkormányzat költségvetése

- 29.§(1) A költségvetés elfogadása kétfordulós tárgyalással történik.
 (2) Az első forduló előterjesztése tartalmazza a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek figyelembevételével
 a) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzését, helyzetfelmérést
 b) a számításba vehető bevételi forrásokat, azok bővítési lehetőségeit
 c) a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak meghatározását, sorrendjét.
 (3) A végleges költségvetést a képviselő-testület - figyelemmel a (2) bekezdésben foglaltakra - a második fordulóban fogadja el.
 (4) Az előterjesztést a pénzügyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.

VIII. Fejezet

Egyéb rendelkezések

23. A helyi nemzetiségi önkormányzat

- 30.§ A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködési feltételeit a két önkormányzat az Együttműködési megállapodásban rögzíti, amely az SZMSZ 2.sz. melléklete.

24. A társulások

31.§ Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb ellátása érdekében társulásokban vesz részt illetve működik együtt más önkormányzatokkal

25. A polgármesteri hivatal

32.§. (1) A Hivatal munkarendje:

- a.) Hétfő: 7.30 órától 17 óráig
- b.) Kedd - Csütörtök: 7.30 órától 16 óráig
- c.) Péntek: 7.30 órától 12.30 óráig

(2) ügyfélfogadás rendje:

- a.) Hétfő: 13.00 órától 17.00 óráig
- b.) Szerda: 8.00 órától 12.00 óráig
13.00 órától 16.00 óráig
- c.) Péntek: 8.00 órától 12.00 óráig.

IX. Fejezet


Záró rendelkezések

33.§ (1) Ez a rendelet 2019. október 30-án 17.13 perckor lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról 6/2011. (III.30.) sz. önkormányzati rendelet.


Torma Nikoletta
jegyző




Gruber Zoltán
polgármester

Kihirdetve: 2019. október 30-án 17.13 perckor


Torma Nikoletta
Jegyző



1. Melléklet a 8/2019.(X.30.)sz. rendelethez

A bizottsági szervezet és feladatok

1. Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatkezelő Bizottság: 5 fő

Feladata:

1. Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására, valamint a képviselők tiszteletdíjára, kezeli és ellenőrzi a vagyonnyilatkozatokat, kivizsgálja a polgármesteri és képviselői összeférhetlenséget és méltatlanságot.

2. Műszaki -Településfejlesztési - Környezetvédelmi Bizottság: 5 fő

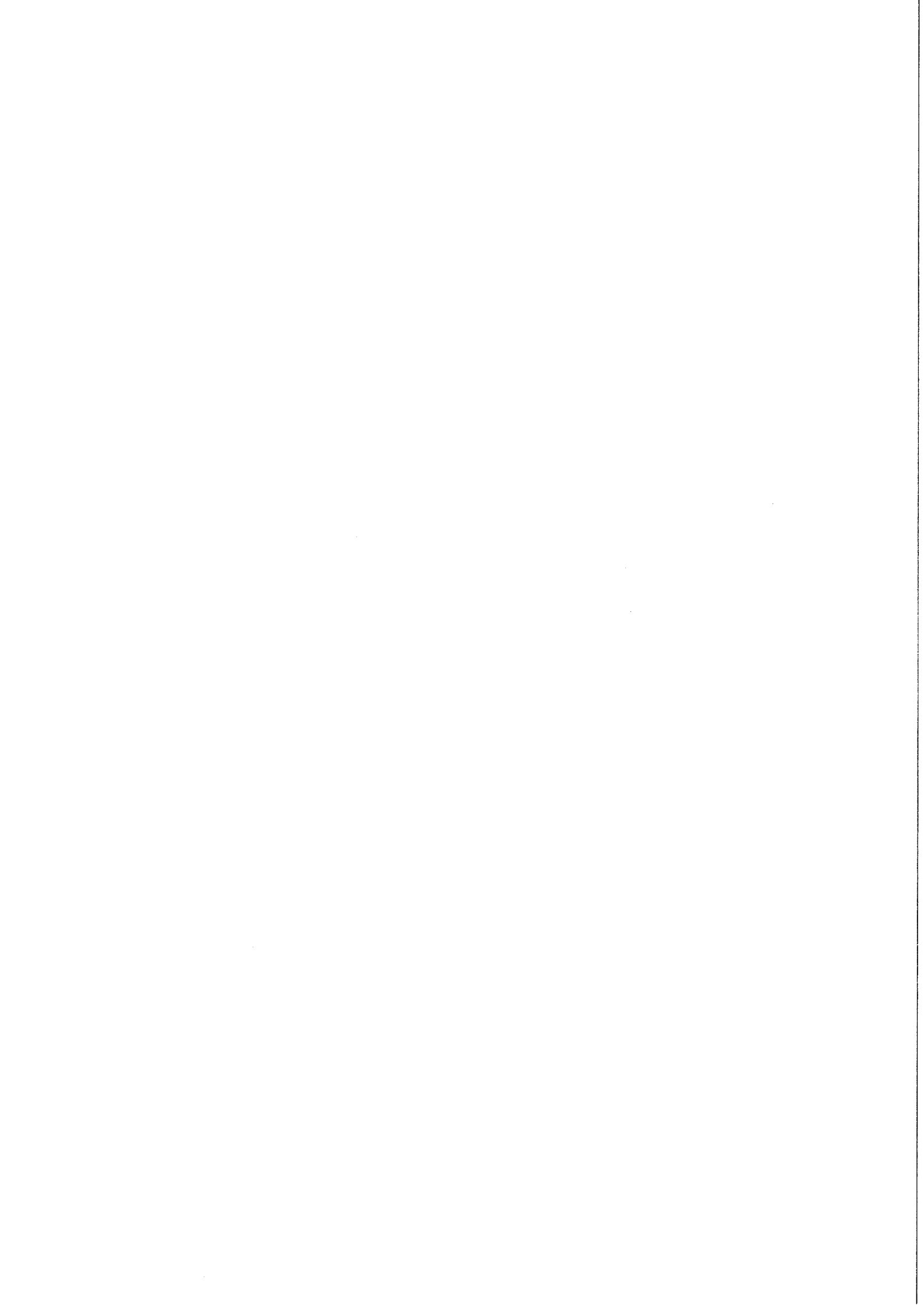
Feladata:

- 1./Előkészíti a településfejlesztési és területrendezési feladatokat.
- 2./Részt vesz a helyi építési szabályzatot és szabályozási tervet megállapító, módosító rendeletek előkészítésében.
- 3./Előkészíti az önkormányzati ingatlanok műszaki állapotának évenkénti felmérését, javaslatot tesz a feladatok megvalósításának fontossági sorrendjére, a költségvonzata megjelölésével
- 4./Előkészíti a közszolgáltatási ellátásra vonatkozó megállapodásokat, részt vesz az ármegállapításban.
- 5./Előkészíti a környezetvédelmi feladatok megoldását.
- 6./Figyelemmel kíséri a község fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítását, javaslatot tesz a képviselő-testület felé a fejlesztési feladatokkal kapcsolatban.
- 7./Javaslatot tesz épületek védetté nyilvánítására.
- 8./Előkészíti a közterületek rendjével, biztonságával, a környezetvédelemmel kapcsolatos testületi döntéseket

3. Kulturális – Ifjúsági és Sport Bizottság: 5 fő

Feladata:

- 1./előkészíti az önkormányzati ünnepeket
(Májusi falunap, Öregek napja, testvérkapcsolati rendezvények)
- 2./ előkészíti a szabadidősport, a gyermek és ifjúsági sport feltételeinek fejlesztését
- 3./ előkészíti az önkormányzati döntéshez az intézményhálózat működtetési és fejlesztési javaslatokat véleményezi a közoktatási és közművelődési tárgyú előterjesztéseket (SzMSz, Pedagógiai Nevelési Program, intézményi működésről szóló beszámolók)



**Együttműködési megállapodás
(helyi önkormányzat és nemzetiségi önkormányzat)**

mely létrejött egyrészről

Kecskéd Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 2852 Kecskéd, Vasút u. 105. adószáma: 15729930-1-11, törzskönyvi nyilvántartási száma 729930 képviseli: Grüber Zoltán polgármester) a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Kecskédi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 2852 Kecskéd, Vasút u. 105. adószáma: 15778910-1-1, törzskönyvi nyilvántartási száma:778916 képviseli: elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírt helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njt. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njt.)
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet
- a 370/2011.(XII.31.) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről Korm. rendelet

I.

Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához az öreg iskola volt technika termét. A helyi önkormányzat gondoskodik a helyiség fűtéséről, áramellátásáról, az épület előtti járda és zöldterület gondozásáról, viseli a fűtési, világítási és takarítási költségeket.

2. A nemzetiségi Önkormányzat a helyiségben átalakítást csak a helyi önkormányzat engedélyével végezhet. A helyiség állagmegóvásával, fenntartással kapcsolatos költségeket a helyi Önkormányzat viseli.
3. A helyi önkormányzat az önkormányzat hivatala útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
4. A 3.pontban lévő feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat viseli.

II.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának, vállalkozási maradványának összegét,
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is
4. A helyi önkormányzati hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat

tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

5. A költségvetési határozat elfogadásának határideje tárgyév február 10. napja.

III.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

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

IV.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza.

V.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatal *Gazdálkodási* előadója látja el.

A belső ellenőrzési feladatokat a helyi önkormányzat belső ellenőre látja el.

A Kötelezettségvállalás -Ellenjegyzés- Érvényesítés- Teljesítés igazolás – Utalványozás szabályozását a települési Önkormányzat Számviteli rendjének a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó része tartalmazza.

VI.

A nemzetiségi önkormányzat számlája, törzskönyvi nyilvántartása adószáma

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
3. A nemzetiségi önkormányzat számlanyitása, törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószám igénylése a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási előadójának feladata.

VII.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait *és gazdálkodási szabályait* a helyi önkormányzat nyilvántartásain belül elkülönítetten vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

VIII.

Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletének nemzetiségi önkormányzatot érintő részét tárgyév február 10-ig
- a helyi önkormányzat éves zárszámadásának nemzetiségi önkormányzatot érintő részét tárgyév április 25-ig

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 10-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév április 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat féléves beszámolójáról tárgyév augusztus 31-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat éves beszámoló tárgyévet követő február 28-ig.
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

IX.

Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 31. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg A települési önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzat együttműködéséről szóló korábbi Megállapodás hatályát veszti.

4. Az együttműködési megállapodást Kecskéd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával, a Kecskédi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával jóváhagyta.
5. A jegyző a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel.
6. Az Együttműködési Megállapodásban foglaltak végrehajtásáért a jegyző a felelős.

Kecskéd, 2019.

.....
Kecskéd Község Önkormányzatának
polgármestere

.....
Kecskédi Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

