

ELŐTERJESZTÉS

Lispesztadorján Község Önkormányzatának 2019. október 25. napján tartandó testületi ülésére

Az előterjesztés tárgya:	Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
Szavazás:	A rendelet megalkotásához minősített többség szükséges
A napirend előterjesztője:	Árkus Béla polgármester
Napirendi pont:	9. napirendi pont
Előterjesztés módja:	írásban és szóban
Az előterjesztést készítette:	dr. Resch Karolina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 35. §-a szabályozza a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjára, juttatására és költségterítésére vonatkozó szabályokat.

A képviselő-testület az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának **rendeletében** meghatározott **tiszteletdíjat**, természetbeni juttatást **állapíthat meg**.

Az önkormányzati képviselő számára történő tiszteletdíj megállapítása nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező feladatai ellátását.

Az önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviseletében vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

Az önkormányzati képviselő tiszteletdíja és egyéb juttatása közérdekből nyilvános adat.

Tájékoztatásul: a 2014-2019 közötti ciklusban a képviselők Lispesztadorján településen 15.000.-Ft tiszteletdíjban részesültek

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az alakuló vagy az azt követő ülésen a polgármester előterjesztésére köteles megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságait.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Lispesztadorján 2019. október 18.

Tisztelettel:



Árkus Béla *S.k.*
polgármester

RENDELET-TERVEZET

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testületének ... /2019. (X.31.) önkormányzati rendelete az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 35. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Humán és Ügyrendi Bizottság tagjait megválasztása időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíj illeti meg. A képviselők ezen felül tiszteletdíjban nem részesülnek.

2. §

- (1) A Humán és Ügyrendi Bizottság tagjainak tiszteletdíja havi bruttó 30.000,-Ft.
- (2) A Humán és Ügyrendi Bizottság Elnökének tiszteletdíja havi bruttó 60.000,-Ft.
- (3) A tiszteletdíj minden tárgyhót követő 5. napjáig esedékes, kifizetéséről a jegyző bankszámlára történő utalással gondoskodik.

3. §

A Humán és Ügyrendi Bizottság Elnöke és tagja tiszteletdíjáról – a képviselő-testülethez címzett nyilatkozatával - írásban lemondhat.

4. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő első napon lép hatályba.

Lispezsentadorján 2019. október 25.

Árkus Béla
polgármester

Dr. Rész Karolina
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Lispesztadorján Község Önkormányzatának 2019. október 25. napján tartandó testületi ülésére

HATÁSVIZSGÁLAT

A 2011. január 1-jétől hatályos, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. §-a szerint:

17. § (1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről ... önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. [...]

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket”.

Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet foglaltak várható hatásai az alábbiak szerint összegezhetők:

1. A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A Tervezettől várt társadalmi hatás a képviselők munkájának anyagi megbecsüléssel való ösztönzése. A Tervezet költségvetési hatása a képviselők tiszteletdíjának költségvetésben való elkülönítése és folyósítása.

2. A jogszabály környezeti és egészségi következményei

A Tervezetben foglaltaknak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

3. A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A Tervezet adminisztratív tehernövekedést nem eredményez.


4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Az Mötv. 35. § (1) bekezdése rendeletalkotáshoz köti a képviselők tiszteletdíjának megállapítását.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A Tervezet elfogadása esetén a rendelet alkalmazása a jelenlegihez képest többlet személyi, szervezeti, tárgyi feltételt nem igényel. Mivel a korábbiakhoz képest növekedett a képviselői tiszteletdíj összege, többlet pénzügyi feltételt igényel, amelyre a forrás a költségvetésben rendelkezésre áll.

Bázakerettye 2019. október 18.


Dr. Resch Karolina
jegyző



**Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2019. (X.31.)
önkormányzati rendelete
az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról**

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 35. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Humán és Ügyrendi Bizottság tagjait megválasztása időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíj illeti meg. A képviselők ezen felül tiszteletdíjban nem részesülnek.

2. §

- (1) A Humán és Ügyrendi Bizottság tagjainak tiszteletdíja havi bruttó 30.000,-Ft.
- (2) A Humán és Ügyrendi Bizottság Elnökének tiszteletdíja havi bruttó 60.000,-Ft.
- (3) A tiszteletdíj minden tárgyhót követő 5. napjáig esedékes, kifizetéséről a jegyző bankszámlára történő utalással gondoskodik.


3. §

A Humán és Ügyrendi Bizottság Elnöke és tagja tiszteletdíjáról – a képviselő-testülethez címzett nyilatkozatával - írásban lemondhat.


4. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő első napon lép hatályba.

Lispezsentadorján 2019. október 25.


Arkus Béla
polgármester





Dr. Resch Karolina
jegyző

Záradék:

Jelen rendelet kihirdetésre került a helyben szokásos módon 2019. október 31. napján.




Dr. Resch Karolina
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Lispesztadorján Község Önkormányzatának 2019. október 25. napján tartandó alakuló ülésére

<i>Az előterjesztés tárgya:</i>	az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
<i>Szavazás:</i>	A rendelet megalkotáshoz minősített többség szükséges, [Mötv.42.§ 1., és 50. §]
<i>A napirend előterjesztője:</i>	Árkus Béla polgármester
<i>Napirendi pont:</i>	10. napirendi pont
<i>Előterjesztés módja:</i>	írásban és szóban
<i>Az előterjesztést készítette:</i>	dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Az Mötv. 53. §-a tételesen meghatározza a szervezeti és működési szabályzat kötelező tartalmi elemeit, ugyanakkor a törvény egyéb rendelkezései között is található olyan szabályozási tárgykör, amelyet a képviselő-testületnek a helyi sajátosságokhoz igazodva a szervezeti és működési szabályzatában kell, illetve lehet rögzíteni.

Az önkormányzat szervezeti- és működési szabályzatának tartalmi elemei - tekintettel az Mötv. rendelkezéseire - az alábbiak:

a) nem kötelező tartalmi elem:

- történeti visszatekintés, település általános jellemzői, helyi nevezetességek. stb. (lényegében preambulum, de ez az elnevezés nem használható),

b) bevezető: a rendelet megalkotásának törvényi alapja, erre történő hivatkozás,

c) általános rendelkezések: önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye [Mötv. 53. § (1) bek. a) pont] (esetleg: önkormányzati jelképek, hivatali jelvények, bel- és külföldi kapcsolatok felsorolása);

d) képviselő-testület feladat- és hatásköre:

- át nem ruházható hatáskörök felsorolása [Mötv. 42. §-ra tekintettel bővíthető];

- hatáskör-átruházás főbb szabályai [Mötv. 41. § (4) bek.];

- átruházott hatáskörök felsorolása [Mötv. 53. § (1) bek. b) pont];

- szabadon vállalt feladatok;

- önkormányzati szervek [Mötv. 53. § (1) bek. j) pont], intézmények, vállalkozások, egyéb szervezetek közreműködése a feladatellátásban;

e) képviselő-testület működése:

- képviselő-testület létszámának a rögzítése (Mötv. 44. §);

- a képviselő-testület üléseinek összehívása: az ülésre szóló meghívás módja, meghívó tartalmi elemei, állandó meghívottak köre stb. [Mötv. 53. § (1) bek. c) pont];

- képviselő-testület üléseinek tanácskozási rendje [Mötv. 53. § (1) bek. c) pont];

- az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok, az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések [Mötv. 53. § (1) bek. d) pont];
- nyilvánosság biztosítása [Mötv. 53. § (1) bek. e) pont];
- évi (rendes) ülésszám meghatározása (min. 6, Mötv. 44. §);
- ülésezés eljárási, ügyrendi kérdései;
- nyílt szavazás módjának meghatározása [Mötv. 48. § (2) bek.];
- név szerinti szavazás esetei, módja; ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni; nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben [Mötv. 48. § (3) bek.];
- a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon titkos szavazást tarthat azokban az ügyekben, melyekben zárt ülést lehet vagy kell tartani [Mötv. 46. § (2) bek.; 48. § (4) bek.];
- az ülés vezetőjének jogai, kötelezettségei [Mötv. 53. § (1) bek. c) pont];
- döntéshozatal szabályai [Mötv. 53. § (1) bek. f) pont], (pl. minősített többséget szavazást igénylő ügyek (Mötv. 50. §);
- esetleg: tartózkodás lehetőségének szabályozása, tartózkodó szavazat számítása;
- munkaterv, munkarend meghatározása;
- előterjesztések szabályai;
- jegyzőkönyv vezetése, tartalmi elemei [Mötv. 52. § (1) bek.];

f) rendeletalkotásra vonatkozó szabályok:

- rendelettervezet előkészítése;
- rendelettervezet tárgyalása;
- rendelet kihirdetése, helyben szokásos mód meghatározása [Mötv. 51. § (2) bek.; 138. § (2) bek.];

g) képviselők:

- képviselői jogok és kötelezettségek (Mötv. 32. §);
- a képviselő-testület ülésén milyen módon kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát [Mötv. 32. § (2) bek. a) pont];
- a kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatásának a képviselő-testület által történő, legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentésére, megvonására vonatkozó szabályok (Mötv. 33. §);
- Az önkormányzati képviselő az összeférhetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony 30 napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságnak történő átadását az összeférhetlenség megszüntetésének kell tekinteni [Mötv. 37. § (1) bek.];
- a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit [Mötv. 49. § (2) bek.];
- kérdés (esetleg: interpelláció) joga;
- tiszteletdíj, természetbeni juttatás, költségtérítés (Mötv. 35. §);
- esetleg: tanácsnok(ok)ra vonatkozó szabályok (Mötv. 34. §);

h) lakossági részvétel biztosítása:

- közmeghallgatás részletes szabályai (pl. kötelező közmeghallgatás esetei), [Mötv. 53. § (1) bek. i) pont];

- mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyeÁrkustek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják [Mötv. 53. § (3) bek.];

i) bizottságok [Mötv. 53. § (1) bek. 1) pont; 57. § (1) bek.; 62. § (1) bek.]:

- bizottsági struktúra [Mötv. 57. § (2) bek.];

- bizottságok létszáma;

- tagok megválasztásának rendje [jelölés, delegálás stb. szabályai; Mötv. 58. § (1) bek.];

- bizottságok által ellátott feladat- és hatáskörök;

- a képviselői vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság tartja nyilván és ellenőrzi [Mötv. 39. § (3) bek.; 57. § (2) bek.];

- ügyek, amelyeket csak bizottság terjeszthet elő [Mötv. 59. § (2) bek.];

- ügyek, amelyek csak bizottság állásfoglalásával terjeszthetők elő [Mötv. 59. § (2) bek.];

- eseti bizottság, albizottság létrehozásának szabályai [Mötv. 57. § (1) bek.]

j) polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző jogállása feladatai:

- polgármesteri tisztség ellátásának módja [Mötv. 64. § (2) bek.];

- amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat; a polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja [Mötv. 68. § (2) bek.];

- a polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben [Mötv. 68. § (3) bek.];

- a polgármester e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával mondhat le, amelyet az alpolgármesterek, ennek hiányában a szervezeti és működési szabályzatban a képviselő-testület összehívására, vezetésére kijelölt képviselőnek adja át, részére juttatja el [Mötv. 69. § (2) bek.];

- alpolgármesteri tisztség ellátásának módja;

- alpolgármesterek száma;

- nem képviselő alpolgármester megválasztásának a lehetősége, vagy ennek kizártsága;

- a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetére a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a képviselő-testület összehívásának, vezetésének módjáról (Mötv. 45. §)

- jegyzői, aljegyzői kinevezés eljárási rendje

- a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről [Mötv. 53. § (1) bek. k) pont];

- a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatok ellátásának módjáról való rendelkezés [Mötv. 82. § (3) bek.];

k) polgármesteri hivatal/közös önkormányzati hivatal:

- elnevezés [Mötv. 84. § (2) bek.; tekintettel a 84. § (5) bek.-re];

- létszám, tagozódás;

l) együttműködési formák (társulások)

m) vagyon és gazdálkodás egyes kérdései

- gazdálkodásért viselt felelősség [Mötv. 115. § (1) bek.];

- költségvetés, zárszámadás alapvető szabályai;

- vagyonkezelői jog;

- hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, kötelezettségvállalás alapvető szabályai;
- polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet [Mötv. 68. § (4) bek.];

n) záró rendelkezések (hatályba lépés)

o) melléletek:

- képviselők jegyzéke;
- bizottságok, településrészi önkormányzat tagjainak felsorolása;
- önkormányzat hatályos rendeleteinek felsorolása;
- hivatal ügyrendje;
- társulások megállapodások felsorolása.

A képviselő-testület a hatékony döntéshozatal, a napirendek tárgyalásának elhúzódnak, az obstrukció megakadályozásának érdekében a szervezeti- és működési szabályzatban meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét. A korlátozások során azonban figyelemmel kell lenni arra a követelményre, hogy a képviselők jogegyenlőségét biztosítani kell [Mötv. 32. § (1)-(2) bek.].

A fentiekén túl, tekintettel az Mötv. 3. § a) pontjában foglalt követelményre, a képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályzatában meg kell határoznia,

- a) mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésén,
- b) azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyeÁrkustek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.

Jelen előterjesztéshez mellékelt rendelet-tervezet a fenti előírások figyelembevételével történt, tartalmazza a törvény által kötelezően előírt tartalmi elemeket.

Kérem a T. Képviselő-testületet az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet-tervezet megtárgyalására és a rendelet minősített többséggel történő elfogadására.

Lispesztadorján, 2019. október 18.



Árkus Béla s.k.
polgármester

Hatásvizsgálati lap
Lispesztadorján Község Önkormányzat Képviselő- testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat.) 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

A Jat. 17. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az vizsgálni kell a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen a társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait, környezeti és egészségi következményeit, adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

1. Társadalmi hatások: A rendelet részletesen meghatározza az önkormányzat működésének alapvető szabályait, a nyilvános és átlátható működés garanciális követelményeit, a lakossági részvétel kereteit, fórumait. A lakosság számára az önkormányzat működése - a működési kereteinek rögzítésével - átláthatóvá, számonkérhetővé válik. A lakosság tájékoztatása a rendelet – tervezet alapján biztosított.

2. Gazdasági, költségvetési hatások: A polgármester és alpolgármester, képviselők tiszteletdíjának, költségtérítésének, egyéb jutásainak fedezete az önkormányzat mindenkori költségvetésében biztosítottak.

3. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása az adminisztratív terheket számottevően nem növeli.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja, vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. Ennek elmaradása a Zala Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárást vonhatja maga után.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Bázakerettye, 2019. október 18.



dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

TERVEZÉT

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019(...) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) a) és d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 53. § (1) bekezdésében kapott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Lispezsentadorján Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat);
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8888 Lispezsentadorján, Jókai út 2.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: <http://www.lispezsentadorjan.hu/>
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe Lispezsentadorján község közigazgatási területére terjed ki.
- (5) Az önkormányzat jelzőszámait, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölését, valamint a fizetési számlák felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

2.§

- (1) A képviselő- testület hivatalos elnevezése: Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (2) Az önkormányzat hivatalának neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), székhelye: 8887 Bázakerettye, Fő út 4.
- (3) A Hivatal telephelye: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség), címe: 8873 Csörnyeföld, Fő u.8.

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló, amelyek leírását a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat jelképeinek használatát önkormányzati rendelet állapítja meg.

4. §

A képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a) Lispezsentadorján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
- b) Lispezsentadorján Község Polgármestere,
- c) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal.

TERVEZET

II. FEJEZET A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2. Az önkormányzat feladata, hatásköre

5.§

- (1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat.

6. §

- (1) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) illetve egyéb törvény tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat kötelező feladatai közül önállóan látja el a következőket:
 1. egészséges ivóvíz ellátás önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működtetésével,
 2. közvilágítás,
 3. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása),
 4. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése,
 5. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások,
 6. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás),
 7. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
 8. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
 9. nemzeti és kisebbségek jogainak biztosítása,
 10. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása;
 11. filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
 12. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
 13. sport, ifjúsági ügyek;
 14. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
 15. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg.
- (3) Az önkormányzat a kötelező feladatok közül társulás útján látja el
 - a) óvodai ellátás
 - b) egészségügyi és szociális alapellátás
 - c) hulladékgazdálkodásfeladatait.
- (4) Az önkormányzat részvételével működő társulások megnevezését a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

TERVEZET

(5) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait az önkormányzat a Bázakerettye Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján látja el.

7. §

(1) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását az Mötv.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén.

(2) Az önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai különösen:

- a) a szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása;
- b) a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozással, önkormányzati határozatok útján a felsőfokú oktatásban részt vevők támogatása;
- c) képviselő-testületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása;
- d) a településfejlesztés keretében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása;
- e) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről, az épített környezet helyi védelméről, valamint a védett építmények felújításának és a díszkivilágítás kiépítésének támogatásáról;
- f) falugondnoki szolgálat működtetése.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

4. A képviselő-testület

8. §

A helyi önkormányzat jogi személy. Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület - Alaptörvényben, valamint törvényben meghatározott módon - gyakorolja. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

9. §

(1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

(2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A képviselő-testület névsorát az 5. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a közös önkormányzati hivatal, jegyző, valamint a társulás.

(4) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a társulás, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

10. §

(1) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit törvény, valamint önkormányzati rendelet tartalmazza.

TERVEZET

- (2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott hatásköreit – rendeletében a polgármesterre, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A képviselő- testület által átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

5. A képviselő-testület ülései

11. §

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

12. §

- (1) Az alakuló ülést a Mötv.- ben meghatározott időpontra a megválasztott polgármester hívja össze.
- (2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontja:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
 - b) a képviselők eskütétele,
 - c) a polgármester eskütétele,
 - d) a polgármester tiszteletdíjának megállapítása,
 - e) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása,
 - f) bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása, tiszteletdíjuk megállapítása.

13. §

A képviselő-testület évente szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

14. §

- (1) Rendkívüli ülést kell tartani sürgős, halasztást nem tűrő esetben.
- (2) A polgármester rendkívüli ülést 3 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni a települési képviselők egynegyedének, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával hívja össze. Ha a polgármester a kormányhivatal indítványának nem tesz eleget, a képviselő- testület ülését a kormányhivatal hívja össze.

15. §

- (1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt legalább 5 nappal az ülést megelőzően megkapják.
- (2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót 3 nappal, sürgős esetekben pedig legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.
- (3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

16. §

TERVEZET

- (1) A meghívó tartalmazza:
 - a) a képviselő-testületi ülés időpontját és helyszínét,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) a napirendi pontot előterjesztő nevét, beosztását,
 - d) kiadásának időpontját és a polgármester aláírását.
- (2) A meghívóban szereplő tárgysorozat sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az önkormányzat és a Kirendeltség hirdetőtábláján, a Hivatal honlapján közzé kell tenni a képviselő-testületi, a bizottsági ülés időpontját, helyét és napirendjét.
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (5) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt és az aljegyzőt,
 - b) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - c) a napirend előadóját,
 - d) azt a személyt, akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja,
 - e) hirdetmény útján az önszerveződő közösségek képviselőit.

17. §

- (1) A képviselő- testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetben, az ülés elnökének bejelentésére, vagy az érintett kérésére vita és szavazás nélkül.
- (3) A zárt ülés tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző indítványára a képviselő- testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (4) A zárt ülésen a Mötv. -ben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) Zárt ülés tartásáról a képviselő- testület mindig esetenként határoz.
- (6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a tárgyban közvetlenül érdekelt, illetve meghatalmazottja tekinthet be.
- (7) A zárt ülésen elhangzottokról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester vagy a jegyző adhat.

6. A képviselő-testületi ülés elnöke

18. §

- (1) A képviselő- testületi ülés elnöke a polgármester. A polgármester akadályoztatása esetén, a képviselő- testület tagjai közül választott alpolgármester elnököl.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Humán és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

7. A levezető elnök jogköre

19. §

- (1) A levezető elnök ülésvezetési feladatai, jogkörei:
 - a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,

TERVEZET

- b) az ülés megkezdésekor a jelenléti ív alapján a jelenlevő képviselők számának, a hiányzó képviselők személyének megállapítása és kihirdetése,
- c) az ülés határozatképességét megállapítása és folyamatos figyelemmel kísérése,
- d) határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülésének 5 napon belüli időpontra változatlan napirenddel történő ismételt összehívása,
- e) annak megállapítása, hogy a képviselő- testület összehívása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint, szabályszerűen történt,
- f) az ülés napirendjének előterjesztése,
- g) javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
- h) az ülés vezetése, a szó megadása a bejelentkezés sorrendjében, megtagadása és megvonása,
- i) tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
- j) a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A levezető elnök vitavezetési feladatai, jogkörei:

- a) a vita megnyitása, berekesztése,
- b) javaslattétel a vita lezárására,
- c) a szavazás elrendelése,
- d) a szavazás eredményének megállapítása,
- e) a határozat kimondása,
- f) tárgyalási szünet elrendelése.

20. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök felel. A levezető elnök rendre utasíthatja azt a képviselőt, vagy hozzászólót, aki a testület munkáját akadályozza, vagy a rendelet tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megsérti.
- (2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök jogosult:
 - a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonni tőle a szót,
 - b) rendre utasítani, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíteni azt a képviselőt, hozzászólót, aki mások jogait sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, vagy az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendzavarót,
 - d) ismétlődő rendzavarás esetén a rendzavarót a terem elhagyására kötelezni.
- (3) A levezető elnök a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (4) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek mindennemű tetszésnyilvánítása tilos. A levezető elnök a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a képviselő- testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
- (5) Amennyiben a képviselő- testületi ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

21. §

Bármely képviselő kérésére a levezető elnök – a napirendi pont tárgyalása közben – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama - az elnök döntésétől függően - legfeljebb 30 perc lehet. Tárgyalási szünet elrendelését minden képviselő ülésenként egy alkalommal kérheti.

TERVEZET

8. Az ülés napirendjének meghatározása

22. §

A levezető elnök az ülés megnyitása, a határozatképesség és a távollévők számának megállapítása után ismerteti a javasolt napirendet.

23. §

(1) Az ülésre írásban beterjesztett vagy előre bejelentett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre fel kell venni. Amennyiben a levezető elnök a napirendre vételt mellőzi, a napirendre vételi javaslatról a képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(2) A képviselő- testület indokolással ellátott javaslat alapján dönthet bármely napirendi pont elnapolásáról, a napirendről való levételéről, illetve – elnapolás mellett – szakértői előkészítésre utalásáról, továbbá a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének megváltoztatásáról. A javaslatot a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző jogosult előterjeszteni. A javaslatról a képviselő- testület vita nélkül határoz.

24. §

(1) A polgármester a meghívó szerinti írásos napirendi tervezetet szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(2) A napirenden nem szereplő, az ülésen kiosztott, vagy szóban közölt előterjesztés napirendre vételére – képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő indokolása alapján, a jegyző törvényességi véleményének ismertetése mellett, a napirend elfogadása előtt kerülhet sor. A napirendre vételi javaslatról képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(3) A képviselő- testület - képviselői javaslatra - előzetesen vagy a napirend tárgyalása közben bármely napirendi pont időkeretben történő tárgyalását határozhatja el. Az erre vonatkozó javaslat ügyrendi javaslatnak minősül.

(4) A polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

9. Előterjesztő, előadó

25. §

(1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjának előterjesztésére jogosult:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a képviselő,
- c) a jegyző,
- d) akit a törvény erre felhatalmaz.

(2) A napirendi pont előadója az előterjesztő vagy az általa megbízott képviselő, polgármester, alpolgármester, jegyző vagy hivatali köztisztviselő lehet.

10. Előterjesztések

26. §

TERVEZET

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az előterjesztésnek formai és tartalmi, valamint nyelvhelyességi szempontból alkalmasnak kell lennie a megalapozott döntésre. A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet elkészítéséért az előterjesztő felel.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések lehetnek:
 - a) rendelet-tervezetek,
 - b) határozati javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók,
 - e) jelentések,
 - f) interpellációk, kérdések.
- (4) Az előterjesztés két részből áll. Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - a) az előterjesztés címét, tárgyát, előzményeit,
 - b) a jogszabályi környezetet,
 - c) az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét,
 - d) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
 - e) rendelet-tervezetnél az előzetes hatásvizsgálatot a jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően.
- (5) Az előterjesztés második része az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.
- (6) A határozati javaslat formai és tartalmi követelményei:
 - a) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást kell tartalmaznia,
 - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lenni, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - c) amennyiben a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - d) rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - e) meg kell jelölni, hogy elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel,
 - f) fel kell tüntetni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - g) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, a határidőt évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni.
- (7) Végrehajtásért felelősként polgármester, jegyző, felkérésre külső személy, szervezet, operatív felelősnek intézményvezető, szervezeti egység vezető jelölhető meg.

11. Jelentés, tájékoztató és beszámoló

27. §

- (1) A jelentés, tájékoztató és beszámoló valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja képviselő- testületet.
- (2) Jelentést, tájékoztatót, beszámolót azok készítik, akiket jogszabály vagy képviselő-testület döntése erre kötelez.

TERVEZET

- (3) A jelentéshez, beszámolóhoz módosító javaslat nem terjeszthető elő.
- (4) A képviselő- testület a jelentést, tájékoztatót tudomásul veszi, a beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról dönt.

12. Interpelláció, kérdés

28. §

- (1) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A képviselő a képviselő- testület soros ülésén interpellációt intézhet önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz. Egyedi hatósági ügyben nincs helye interpellációnak.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, rövid leírását, a vele kapcsolatos tények és körülmények közlését.
- (4) A képviselő az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 munkanappal a polgármesterhez írásban terjesztheti be, vagy a képviselő- testületi ülésen szóban terjesztheti elő.
- (5) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.
- (6) Az interpellációra az interpellált az ülésen szóban, vagy ha interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az üléstől számított tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A szóbeli válaszok elfogadásáról az interpelláló képviselő az ülésen, az írásbeli válaszok elfogadásáról a képviselő- testület soron következő ülésén nyilatkozik.
- (8) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, akkor a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz a válasz elfogadásáról.
- (9) Ha a választ a képviselő- testület nem fogadja el, további vizsgálat és javaslatétel céljából az interpellációt a tárgy szerint illetékes ügyintézőnek visszaküldi.
- (10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, melynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.
- (11) Az interpellációnál vitának helye nincs.

29. §

- (1) A képviselő a képviselő- testület rendes ülésén az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó ügyben felvilágosítás céljából a kérdés tárgyának megjelölésével kérdést intézhet.
- (2) A kérdésnél vitának helye nincs.
- (3) A kérdésre a képviselő- testület ülésén szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni az, akihez a kérdést intézték.
- (4) Ha a kérdező a választ nem fogadta el, annak elfogadásáról vagy elutasításáról a képviselő- testület vita nélkül határoz.

13. Nem önálló indítványok

30. §

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi indítvány,
- b) módosító javaslat,

TERVEZET

c) ügyrendi javaslat.

31. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával az önkormányzatot vagy annak költségvetési szervét érdeksérelem érné.

(2) Sürgősségi indítványt terjeszhetnek elő:

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

(3) Sürgősségi indítvány előterjesztéssel vagy önálló indítvánnyal együtt írásban, a sürgősség tényének rövid indokolásával, a képviselő- testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig nyújtható be a polgármesternél.

(4) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz.

32. §

(1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes ügyintéző javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.

(2) A módosító javaslatot a képviselő- testületi ülést megelőzően írásban, szövegszerűen kell előterjeszteni. Kivételesen, indokolt esetben, sürgősséggel előterjesztett módosító javaslat a képviselő- testületi ülésen írásban és szóban is előadható. A szavazás előtt a polgármester és az előterjesztő kérheti a szóbeli javaslat írásba foglalását. A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) A módosító javaslatokról a képviselő-testület külön szavazás alapján egyszerű többséggel dönt. Nem kell a módosító javaslatról szavazást tartani, ha a javaslat előterjesztője a módosító javaslattal egyetért. Ebben az esetben a módosító javaslat az eredeti javaslat részévé válik.

33. §

(1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.

(2) Ügyrendi javaslat esetén a polgármester soron kívül köteles szót adni a képviselőknek.

(3) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület azonnal vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

14. Tanácskozási jog

34. §

(1) A képviselő- testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a 16. § (5) bekezdésében meghatározott személyek.

(2) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában vehetnek részt.

TERVEZET

(3) A levezető elnök jogosult, de nem köteles szót adni az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyeknek.

15. Vita, a szavazás rendje

35. §

- (1) Az elnök minden egyes a napirendi pont felett külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Az előterjesztéssel kapcsolatban az előadó szóban kiegészítést tehet. Ezután az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő válaszol. Az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.
- (3) Az érdemi vitában felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (5) A sürgősséggel előterjesztett módosító indítványt a vita lezárásáig a levezető elnöknel jelenhetik be az előterjesztésre jogosultak.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig módosíthatja és a szavazás megkezdéséig azt visszavonhatja.
- (7) Kötelező szót adni kérésük esetén minden esetben:
 - a) az ügyrendi hozzászólást jelző képviselőnek;
 - b) a jegyzőnek, és az általa felhatalmazott köztisztviselőknek;
 - c) tanácskozási joggal bíró személyeknek.
- (8) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását.
- (9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot meg kell indokolni. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (10) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat és módosíthatja javaslatát. Ha a módosítás olyan elemet is tartalmaz, amire módosító javaslat nem hangzott el a vita során, a levezető elnök újból megnyitja a vitát.
- (11) A levezető elnök a vita lezárását követően a javaslatokat az alábbi sorrendben - a 33. § (3) bekezdésében meghatározott eset kivételével - szavazásra bocsátja:
 - a) elsőként a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat az elhangzás sorrendjében,
 - b) az alternatív javaslatokat, ezt követően
 - c) az előterjesztésben szereplő javaslat nem módosított részét.
- (12) A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a képviselő-testülettel ismertetni.
- (13) A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (14) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részszavazást kezdeményezhet. A részszavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

36. §

TERVEZET

A határozati javaslatról és a rendelet elfogadásáról egy alkalommal lehet szavazni. Ugyanazon kérdésre (pontra) vonatkozó több javaslat esetén a szavazás véget ér, ha valamely javaslat a szükséges többséget megkapta.

37. §

- (1) A képviselő- testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlévő önkormányzati képviselők felének, minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a képviselő-testület a javaslatot elutasította.
- (3) Minősített többség szükséges törvényben meghatározott esetekben a döntés meghozatalához.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:
 - a) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak megindításához és megszüntetéséhez,
 - b) a képviselő tiszteletdíjának csökkentéséhez,
 - c) bizottságok létrehozásához, tagjainak megválasztásához,
 - d) állandó és ideiglenes bizottság elnöke és tagja megbízatása alóli felmentéséhez,
 - e) a napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéhez,
 - f) titkos szavazás, illetve név szerinti szavazás elrendeléséhez,
 - g) rendelet-tervezethez benyújtott módosító javaslat elfogadásához,
 - h) képviselő- testületi hatáskör átruházásához és visszavételéhez,
 - i) helyi kitüntetések és elismerő címek, díjak adományozásához,
 - j) önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak korlátozottan forgalomképessé, vagy forgalom-képtelenné minősítéséhez,
 - k) gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításhoz,
 - l) szövetkezet alapításának kezdeményezéséhez,
 - m) helyi népszavazás elrendeléséhez,
 - n) minden olyan döntéshez, melynél a minősített többséget jogszabály, vagy e rendelet előírja.

38. §

A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

39. §

- (1) Ha a szavazás eredményének megállapítása kétséges, akkor a levezető elnök a szavazás megismétlését rendeli el. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalásának megkezdése előtt kerülhet sor.
- (2) A levezető elnök a szavazatok összeszámolása után megállapítja a szavazás eredményét. Megállapítja az igen és a nem szavazatokat, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- (3) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

40. §

TERVEZET

- (1) Név szerinti szavazást tart a képviselő-testület a képviselők negyede indítványára, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásának kimondása esetén.
- (2) A (1) bekezdésben foglaltakon túl a név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (3) A tanácskozások lefolytatásával összefüggő, ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben, valamint a bizottság létszáma és összetétele tekintetében nem lehet név szerinti szavazást tartani.
- (4) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.
- (5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét ABC sorrendben. A jelen lévő tagok szóban „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal fejezik ki álláspontjukat. A jegyző a nyilatkozatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti, a szavazás eredményét a levezető elnök ismerteti. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök a szavazást a 40. § rendelkezései szerint megisméltetheti.
- (6) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a külön hitelesített névsort.

41. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazás tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (2) Titkos szavazás esetén a polgármester ismerteti a szavazás menetét. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, a szavazás kezdetét és végét,
 - b) a képviselő- testület jelen lévő tagjainak nevét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (4) Titkos szavazásnál, szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

42. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárás eseteit és eljárási rendjét a Möt.v. tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület tagja köteles bejelenteni érintettségét a döntéshozatalnál. Amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét a települési- képviselő elmulasztotta, a képviselő- testület minősített többségű határozatával a bejelentési kötelezettségét megszegő képviselő tiszteletdíját 10 %- kal, 3 havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkenés, illetve a megvonás újra megállapítható. A képviselőtestület külön határozattal dönt, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e.

16. A jegyzőkönyv

43. §

- (1) A képviselő- testületi ülésről egy példányban az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyző kezel.

TERVEZET

- (2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére és a kormányhivatalnak történő felterjesztésére egyebekben a Möt. és ágazati jogszabály rendelkezései vonatkoznak.
- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, a jelenléti ívet, az elfogadott rendeleteket, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés jellegét
 - aa) alakuló ülés
 - ab) rendes ülés,
 - ac) rendkívüli ülés,
 - ad) közmeghallgatás,
 - b) azt, hogy az ülés nyilvános, vagy zárt,
 - c) az ülés helyét, időpontját,
 - d) a megjelent és a távolmaradt képviselők nevét,
 - e) az ülésen tanácskozási joggal megjelentek nevét, megjelenésük tényét,
 - f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
 - g) az előterjesztéseket,
 - h) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk lényegét,
 - i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - j) a döntéshozatalban részt vevők számát,
 - k) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
 - l) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - m) a szavazás számszaki eredményét és a hozott döntés szövegét,
 - n) a polgármester ülésvezetés során hozott intézkedését, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - o) az elhangzott kérdést, interpellációt, az azokra adott választ,
 - p) az ülés bezárásának idejét.
- (6) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:
- a) ülésre szóló meghívó,
 - b) előterjesztések és azok mellékletei,
 - c) az interpellációk,
 - d) a nem önálló indítványok,
 - e) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólása,
 - f) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
 - g) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - h) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
 - i) aláírt esküokmány,
 - j) jelenléti ív.
- (7) A jegyzőkönyv aláírására vonatkozó rendelkezéseket az Möt. tartalmazza.
- (8) A jegyzőkönyvbé való betekintésre vonatkozó szabályokat az Möt. tartalmazza.
- (9) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselők, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Zala Megyei Kormányhivatal vezetője, a tárgyban közvetlenül érintett, valamint a törvényességi ellenőrzést végzők - titoktartási kötelezettség mellett- tekinthetnek be.
- (10) A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - betekinthetnek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek.

TERVEZET

- (11) A jegyzőkönyvbe történő betekintésekről a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (12) Közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő- testületi döntés is nyilvános a személyiségi jogok tiszteletben tartásával.

IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

17.A képviselő- testület határozata

44. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz.
- (2) Önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:
- a képviselő,
 - a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a jegyző,
 - ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
 - az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.
- (3) A képviselő-testület határozata tartalmazza:
- a testület döntését,
 - a döntés végrehajtásának határidejét
 - a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését.
- (4) A képviselő-testület határozatát jogszabályban rögzített módon kell megjelölni.
- (5) A képviselő-testület döntéseiről a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (6) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően 5 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.
- (7) A határozatok végrehajtásáért felelős személy a határozat végrehajtásáról jelentést köteles készíteni és azt a jegyző számára megküldeni.

18. Az önkormányzati rendeletalkotás

45. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a képviselő,
 - a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a jegyző,
 - ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
 - az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.
- (2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.

TERVEZET

- (3) A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas rendelet-tervezet előkészítéséért, a rendelet-tervezet tartalmáért az előterjesztő felel. A rendelet-tervezet kodifikációját a Hivatal végzi.
- (4) Jogszabály rendelkezéseinek megfelelően el kell végezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a rendelet tervezetéhez indokolást kell csatolni.
- (5) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen.

46. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé.
- (2) Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- (3) Amennyiben a rendeletervezet az európai közösségi jog tárgykörét érinti, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról, hogy a javasolt szabályozás milyen mértékben tesz eleget a jogharmonizációs követelményeknek, illetőleg összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával. Ha a rendelet az Európai Unió jogának való megfelelést szolgálja, erre a rendelet végén, az irányadó uniós jogi aktus megjelölésével utalni kell.

47. §

- (1) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg. A rendelet aláírásának rendjét a Mötv. határozza meg.
- (2) Az önkormányzati rendeletet jogszabályban rögzített módon kell megjelölni.
- (3) Az önkormányzati rendelet az önkormányzat hirdetőtábláján történő közzététellel kerül kihirdetésre. A Hivatalban az önkormányzati rendelet egy példányát el kell helyezni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek a szabályozás tartalmáról tájékoztatást kapjanak.
- (4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

V. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

19. A képviselő

48. §

- (1) A település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak érdekeit.
- (2) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezései azonosak.
- (3) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.
- (4) A képviselő köteles vagyonyilatkozatot tenni törvényben foglaltak alapján. A képviselő vagyonyilatkozata nyilvános, abba bárki betekinhet.
- (5) A képviselő köteles

TERVEZET

- a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- c) testületi vagy bizottsági ülésről történő távolmaradását minden esetben indoklással együtt előzetesen a polgármesterhez, vagy jegyzőhöz bejelenteni;
- d) köteles megtartani a tudomására jutott állami és hivatali titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek a magántitok és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályait. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

20. A képviselő-testület bizottsága

49. §

- (1) A képviselő- testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottsága a Humán és Ügyrendi Bizottság, amelynek létszáma: 3 fő.
- (2) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

50. §

- (1) A képviselő-testület bizottságának létrehozására, összetételére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Mötvt. tartalmazza.
- (2) A polgármester, a hivatal köztisztviselője nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjait a polgármester javaslata alapján a képviselő- testület választja meg.
- (4) A bizottság elnöke, tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti és hivatali titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a bizottsági tagsága megszűnése után is fennáll.

21. A bizottsági működés főbb szabályai

51. §

- (1) A bizottság a képviselő- testület üléseihez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja előzze meg a képviselő-testületi ülést.
- (2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogköreit a bizottság korelnöke gyakorolja.
- (3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a) a képviselő- testület határozata alapján,
 - b) a polgármester indítványára, az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül,
 - c) a bizottság tagjai egynegyedének írásbeli kérelmére.
- (4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal bármely képviselő részt vehet.

TERVEZET

- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre meghívja az indítványozó képviselőt.
- (6) A bizottság működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmára a képviselő- testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
- a) a kizárásról a bizottság dönt,
 - b) a bizottsági ülésről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, kivéve, ha bármely bizottsági tag az ülésen elhangzottak szó szerinti rögzítését kéri,
 - c) a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy, a bizottság által kijelölt tag írja alá.
- (7) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.
- (8) A képviselő- testületi ülés bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottság döntését felülvizsgálhatja.
- (9) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a képviselő- testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő- testület a soron következő ülésen határoz.

52. §

A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

22. Az összeférhetlenséggel és vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatok

53. §

- (1) A polgármester a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül a Humán és Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.
- (2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Humán és Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

54. §

- (1) A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait a Humán és Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, illetve bejelentés alapján vizsgálja azokat. A vizsgálat eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő- testületet.
- (2) A képviselői vagyonyilatkozatok leadási határideje minden év január 31. napja. Megőrzési ideje egy év, a soron következő vagyonyilatkozat leadásával egyidejűleg az előző évi vagyonyilatkozat átadásra kerül a képviselő részére.
- (3) A képviselő és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön kell kezelni.
- (4) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, továbbá a benyújtott vagyonyilatkozatok őrzése a jegyző feladata.

TERVEZET

23. A polgármester

55. §

- (1) A polgármester és az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény és önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) A polgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíjára az alpolgármester tesz javaslatot. Tiszteletdíjat, költségtérítést, jutalmat a képviselő-testület állapíthat meg részére.
- (3) A polgármester fogadóóráját az 7. melléklet tartalmazza.
- (4) A polgármester köteles az alpolgármesternek bejelenteni szabadságát, illetve egyéb tartós-10 munkanapot meghaladó- távollétét, melynek ideje alatt az alpolgármester jogosult és köteles a polgármester helyett eljárni.

56. §

- (1) Amennyiben a képviselő- testület - határozatképtelenség- vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett, - a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - minden más ügyben döntést hozhat. A polgármester a döntéséről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő- testületet.
- (2) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a képviselő-testület önfelosztásáról szóló döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.
- (3) A polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett - a képviselő- testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő,
 - a) élet-, balesetveszély, valamint katasztrófhelyzet elhárítását szolgáló, azonnali beavatkozást, intézkedést igénylő, valamint,
 - b) költségvetési rendeletmódosítással és több éves költségvetési kihatással nem járó pályázatok benyújtásával kapcsolatos,a képviselő- testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
- (4) A polgármesternek az önkormányzat működésével összefüggő feladatai az e rendeletben, valamint a törvényben meghatározottakon túl különösen:
 - a) megteremti a képviselő- testület működési feltételeit, szervezi munkáját;
 - b) megszervezi és ellenőrzi a képviselő- testület döntéseinek előkészítését, a döntés végrehajtását;
 - c) a képviselő- testület előkészítése, a jelentősebb önkormányzati ügyek egyeztetése céljából kezdeményezheti a bizottsági elnökök, vagy a képviselőcsoportok vezetőinek összehívását.
 - d) segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését;
 - e) irányítja az alpolgármester munkáját;
 - f) megteszi a jognyilatkozatokat az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében.
- (5) A polgármester a 4. mellékletben meghatározott, képviselő-testület által átruházott hatásköröket látja el.

TERVEZET

(6) A polgármester a tisztségéről való lemondás esetén a lemondó nyilatkozatát az alpolgármesternek, az alpolgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén a Humán és Ügyrendi Bizottság elnökének juttatja el.

24. Az alpolgármester

57. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.
- (2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) Az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

25. A jegyző

58. §

- (1) A jegyző, aljegyző jogállására és főbb feladataira vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.
- (2) A jegyző kinevezése az Möt. 82-83. §-ai, és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyző pályázat alapján történő kinevezéséhez és a jegyző felmentéséhez a Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere határozatlan időre nevezi ki/menti fel a jegyzőt.
- (3) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás alapján, a jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere gyakorolja.
- (4) A jegyző gyakorolja a közös önkormányzati hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat, a hivatal köztisztviselőjének kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához a polgármesterek egyetértése szükséges.
- (5) A jegyző irányítja a Hivatalt és a Kirendeltséget, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint ügyfélfogadást tart és biztosítja a településeken a kihelyezett ügyfélfogadást.

59. §

- (1) A jegyző a polgármester irányításával vezeti a Hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit. Ennek keretében:
 - a) előkészíti és törvényességi szempontból ellenőrzi a képviselő- testület, valamint az elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a képviselő- testület, szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő- testület és a bizottságok ülésein,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő- testületet, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,

TERVEZET

- e) a képviselő- testületi ülésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
 - f) gondoskodik a képviselő- testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
 - g) igény szerint, illetve írásbeli szavazásnál gondoskodik a szavazatok összeszámlálásáról,
 - h) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról.
- (2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
 - b) elvégzi a rendelet- tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, végrehajtásáról, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
- a) vezeti a Hivatalt, szervezi a Hivatal munkáját, a polgármester irányításával elkészíti a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói felett,
 - c) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - e) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét,
 - g) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
 - h) köteles a képviselő- testület tagjai által a Hivatal és saját működésével kapcsolatban kért adatokat, információkat megadni,
 - i) gondoskodik a Hivatal dolgozói rendszeres továbbképzéséről,
 - j) gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai, és személyi feltételek biztosításáról,
 - k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

26. Az aljegyző

60. §

- (1) A Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere a jegyző javaslatára – a Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése alapján- a pályázat alapján, határozatlan időre jogszabályban megállapított képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a Bázakerettye Község

TERVEZET

Önkormányzatának Polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

27. A Hivatal

61. §

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására a Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Maróc, Muraszemenye, és Szentmargitfalva Községek Képviselő-testületeivel közösen a 2. § (2) bekezdésben meghatározott elnevezéssel és székhellyel egységes hivatalt hoz létre. A Hivatal telephelyének elnevezését és címét a 2. § (3) bekezdése tartalmazza.

(2) A Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, valamint feladat és hatásköreit a Hivatalt alapító társulási megállapodásban kell meghatározni.

(3) A Hivatal szervezeti és működési szabályzatának tervezetét az érintett polgármesterek véleményének kikérésével jegyző készíti el és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testületek együttes ülésére.

(4) A Hivatalt létrehozó képviselő-testületek együttes ülése dönt a Hivatal

- a) Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról,
- b) működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) költségvetésének elfogadásáról.

62. §

(1) Az együttes ülés összehívását kezdeményezhetik az érintett önkormányzatok polgármesterei és a jegyző.

(2) Az együttes ülés előkészítésére a képviselő-testületi ülések előkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Az együttes ülésen a határozati javaslatok tárgyában a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.

(5) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön, valamint a tanácskozáson elhangzott valamennyi hozzászólás lényegét tartalmazza.

28. Társulások

63. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzati társulások felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

TERVEZET

29. Helyi népszavazás

64. §

- (1) A helyi népszavazás kezdeményezésére, a teljes népszavazási eljárás lefolytatására a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltak az irányadóak.
- (2) A képviselő-testület helyi népszavazást köteles elrendelni, ha azt a település választópolgárainak huszonöt százaléka kezdeményezte.

30. Közmeghallgatás, lakossági fórum

65. §

- (1) A képviselő- testület legalább évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület által tartott közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a (3) - (6) bekezdésében foglalt eltérésekkel.
- (3) A közmeghallgatáson állampolgárok és a településen működő önszerveződő közösségek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a képviselőhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot az önkormányzat és a Hivatal hirdetőtábláján, honlapján keresztül kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
- (5) A közmeghallgatáson részt vesznek:
 - a) a települési képviselők,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) az aljegyző,
 - e) az önkormányzat tulajdonában lévő vállalatok, valamint a fenntartásában álló és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői.
- (6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat külön törvényben meghatározott módon kell kezelni. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

66.§

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményük megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.
- (3) A fórum helyéről és idejéről az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján keresztül értesíteni kell a rendezvény előtt legalább 5 nappal.
- (4) A fórumot a polgármester, az alpolgármester, vagy az önkormányzati képviselő vezeti.

TERVEZET

(5) A fórumról az elhangzott vélemények, javaslatok, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

67. §

Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik a közösségekkel.

VII. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

31. Az önkormányzat vagyona

68. §

(1) Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól önkormányzati rendelet rendelkezik.

(2) Az önkormányzat saját felelősségére gazdasági társasági és intézményei által vállalkozási tevékenységet folytathat. Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

32. Az önkormányzat költségvetése

69. §

(1) A képviselő- testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

(2) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét. Az előkészítés során a költségvetési szervek vezetőivel egyeztet.

(3) A polgármester terjeszti a képviselő- testület elé a költségvetési rendelet- tervezetet.

(4) Az éves költségvetési rendelet módosításának szabályait az államháztartásról szóló törvény és az önkormányzati költségvetési rendelet tartalmazza.

(5) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.

33. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

70. §

Az önkormányzat gazdálkodásának feladatát a Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) a minisztérium által előírt módon és időben elkészíti évközi, év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a havonkénti pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,

TERVEZET

- c) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül – a nemzetgazdasági miniszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- e) kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát,
- h) az önkormányzat fizetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

34. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

71. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mőtv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtet, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) A jegyző – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretein belül, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével gondoskodik. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (5) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. §

- (1) A rendelet 2019. november 1. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Lispeszentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról és az azt módosító 8/2017(VIII.31.) önkormányzati rendelet, a 2/2018(II.15.) önkormányzati rendelet, és a 2/2019(I.31.) önkormányzati rendelet.
- (3) A rendelet mellékletei:
 - a) 1. melléklet: Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák
 - b) 2. melléklet: Az önkormányzat jelképei

TERVEZET

- c) 3. melléklet: Önkormányzat részvételével működő társulások megnevezése
- d) 4. melléklet: A képviselő- testület által átruházott hatáskörök
- e) 5. melléklet: A képviselő-testület tagjainak névsora
- f) 6. melléklet: A Humán és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora
- g) 7. melléklet: A polgármester ügyfélfogadási rendje

Lispezsentadorján, 2019. október 25.

Árkus Béla
polgármester

Dr. Resch Karolina
jegyző

Záradék:

A rendelet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel 2019.
napján kihirdetésre került.

Dr. Resch Karolina
jegyző

TERVEZET

1. melléklet az/2019. (.....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák

1. Az önkormányzat jelzőszámai

- a) Az önkormányzat törzskönyvi azonosító száma: 559795
- b) Az önkormányzat adószáma: 15559799-1-20
- c) Az önkormányzat statisztikai számjele: 15559799-8411-321-20

2. Lisperzentadorján Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése

	<i>A</i>	<i>B</i>
	<i>Kód</i>	<i>Megnevezés</i>
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
5.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
6.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
7.	045120	Út, autópálya építése
8.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
10.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
11.	064010	Közvilágítás
12.	066010	Zöldterület-kezelés
13.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
14.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
15.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
16.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

TERVEZET

18.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
19.	082044	Könyvtári szolgáltatások
20.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
21.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
22.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
23.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
24.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
25.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
26.	102031	Idősek nappali ellátása
27.	102032	Démens betegek nappali ellátása
28.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
29.	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
30.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
31.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
32.	107052	Házi segítségnyújtás
33.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
34.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

3. Számlavezető pénzintézet

- a) Számlavezető pénzintézet neve: M7 Takarékszövetkezet
b) Pénzintézet címe: 8868 Letenye, Kossuth u. 15.

TERVEZET

4. Az önkormányzat fizetési számlái:

	<i>A</i>	<i>B</i>
1.	<i>Bankszámlaszám</i>	<i>Számlatípus</i>
2.	75000260-15003559	Fizetési számla
3.	75000260-15003621	Gépjármű adó számla
4.	75000260-15006631	Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás alszámla
5.	75000260-15003607	Késedelmi Pótlék számla
6.	75000260-15003566	Kommunális adó számla
7.	75000260-15003580	Iparüzési adó számla
8.	75000260-15003573	Illetékbeszedési számla
9.	75000260-15003597	Bírság számla
10.	75000260-15003614	Állami hozzájárulás számla
11.	75000260-15003638	Termőföld bérbeadás számla
12.	75000260-15003645	Idegen bevételek számla
13.	75000260-15007687	Helyi jövedéki adó számla

TERVEZET

2. melléklet a .../2019. (....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat jelképei

a) Lisszeszentadorján Község Önkormányzata címere:



b) Lisszeszentadorján Község Önkormányzata zászlója:

Téglalap alakú zászló közepén elválasztva vízszintesen, melynek alsó része ezüstszínű, felső része kék színű, közepén a címer helyezkedik el, mely alatt LISPEZENTADORJÁN felirat található kék betűkkel.

TERVEZET

3. melléklet: Az önkormányzat részvételével működő társulások

	<i>A</i>	<i>B</i>
1.	Társulás megnevezése	Társulás székhelye
2.	Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás	8887 Bázakerettye, Fő u.4.
3.	Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás	8893 Bucsuta, Petőfi út.2.
4.	Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás	8868 Letenye Kossuth u. 10.
5.	Kerkamenti Települések Szövetsége Területfejlesztési Társulás	8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1.
6.	Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására	8798 Zalabér, 3096/12 hrsz.

TERVEZET

4. melléklet a .../2019. (.....) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által átruházott hatáskörökről

I. A polgármesterre átruházott hatáskör:

I. A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester

- a) dönt a költségvetési tartalék 20 %-ig terjedő felhasználásáról,
- b) megállapodást köt az éves költségvetés 10 %-áig terjedő vagyonügyletben,
- c) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- d) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- e) az önkormányzati dolgozókkal kapcsolatban gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- f) ellátja a honvédelmi törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.
- g) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- h) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- i) megteremti a képviselő- testület működési feltételeit, szervezi munkáját,
- j) megszervezi és ellenőrzi a képviselő- testület döntéseinek előkészítését, a döntés végrehajtását,
- k) segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését,
- l) irányítja az alpolgármester munkáját,
- m) jognyilatkozatot tesz az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében
- n) eljár a településképi bejelentési eljárás során,
- o) településképi kötelezési eljárást folytat le,
- p) lakhatási támogatást biztosít a szociálisan rászoruló háztartások részére,
- q) rendkívüli települési támogatásra való jogosultságot állapít meg,
- r) elrendeli a kegyeletet sértő síremlék (sírjel) lebontását.

II. Az Önkormányzat társulásaira átruházott hatáskör:

II. 1. Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulásra átruházott hatáskör:

A képviselő- testület a Mötv. 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján az Mötv. 13. § (1) 6. pontjában és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározottak alapján az óvodai nevelés feladatainak ellátásával kapcsolatos feladat- és hatáskörét, a feladatai hatékonyabb és célszerűbb ellátása és közös intézmény létrehozása céljából a Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulásra ruházza.

II. 2. Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulásra átruházott hatáskör:

A képviselő- testület a Mötv. 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján az Mötv. 13. § (1) 6. pontjában 8a. szociális szolgáltatások és ellátások biztosításával kapcsolatos feladat- és hatáskör közül az étkeztetés, házi gondozás és nappal ellátásra nyújtására irányuló feladat- és hatáskörét közös intézmény létrehozása céljából a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulásra ruházza.

II. 3. Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulásra átruházott hatáskör:

A képviselő-testület a Mötv. 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján, a Mötv. 119. §-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladat- és hatásköreit a Dél-Zala Murahíd

TERVEZET

Letenye Térségi Társulásra ruházza át azzal, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő képesítéssel rendelkező belső ellenőr foglalkoztatása a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás székhely településének közös önkormányzati hivatalában történik.

II. 4. Kerkamenti Települések Szövetsége Területfejlesztési Társulás

A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvényben foglalt területfejlesztési feladat- és hatásköreit a Kerkamenti Települések Szövetsége Területfejlesztési Társulásra ruházza.

II. 5. Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra létrehozott hatáskör:

A képviselő- testület a Nyugat-Balaton és Zala folyó Medence Nagytérség Települési Szilárd Hulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás) – a továbbiakban Társulás – célját képező projekt megvalósításával összefüggő, a Társulási Megállapodás V.2. pontjában foglalt feladat- és hatáskörét a Társulásra átruházza.

III. Jegyzőre átruházott hatáskör

III. 1. A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatti eljárás lefolytatása során a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a jegyző jár el.

TERVEZET

5. melléklet a .../2019. (.....) önkormányzati rendelethez

Lispezsentadorján Község Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1. Árkus Béla | polgármester |
| 2. Kiss László | alpolgármester |
| 3. Halápi Dénes | képviselő |
| 4. Tóth Attila | képviselő |
| 5. Györök Beáta | képviselő |

TERVEZET

6. melléklet a .../2019. (.....) önkormányzati rendelethez

A Humán és Ügyrendi Bizottság névsora

1. elnök
2. tag
3. tag

TERVEZET

7. melléklet a .../2019. (.....) önkormányzati rendelethez

A polgármester ügyfélfogadási rendje

1. Helye: 8888 Lisszeszentadorján, Jókai út 2.
2. Ideje: minden hónap első keddjén 18-19 óráig.

TERVEZET

8. melléklet a .../2019. (.....) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

mely létrejött egyrészt **Lispesztadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (8888 Lispesztadorján, Jókai u. 2.; képviseletében eljár: Árkus Béla polgármester) – a továbbiakban: Önkormányzat –,
másrészt **Lispesztadorján Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (8888 Lispesztadorján, Jókai u.2.; képviseletében eljár: Egri Tibor elnök) – a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat – között az alábbiak szerint:

A megállapodást együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján kötik.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalon (8887 Bázakerettye, Fő u. 4. továbbiakban: Hivatal) keresztül biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára azokat a tárgyi, személyi feltételeket, amelyek
 - a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokhoz, valamint
 - a jegyzőkönyvek, előterjesztések és egyéb hivatalos levelezés iktatási feladatainak ellátásához szükségesek.
2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos iratok iktatását, megőrzését a Hivatalon keresztül biztosítja.
3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 10 napon belül megküldi a jegyzőnek. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyveket mind elektronikusan a jegyző továbbítja a Zala Megyei Kormányhivatalhoz az Njtv. 95. § (3) bekezdésében megjelölt határidőben. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek 1. példányát a Hivatal irattárában kell megőrizni.
4. Az Önkormányzat a képviselő-testületi ülésekre szóló meghívóit a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére is megküldi.

TERVEZET

5. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséget, tárgyi feltételeket a Lispeszentadorján, Jókai u. 2. szám alatti önkormányzati ingatlan épületén belül a volt tanoda helyiségben ingyenesen, időkorlátozás nélkül, de minimum heti 32 órában biztosítja.
A rendelkezésre bocsátott helyiségekhez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat fizeti. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a használatába adott helyiségeket, tárgyi eszközöket a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából használja. A rendelkezésre bocsátott helyiségek átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélyre van szüksége. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezése bocsátott helyiségekben részben a saját tulajdonában lévő technikai eszközeit használja. Felek rögzítik, hogy az ingyenes használattal érintett helyiségek eddig az Önkormányzat használatában voltak, így külön átadás – átvételi eljárásra kerül sor.
 - 5.1. Jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül felek az átadott helyiségek állapotáról, az ott található eszközökről és azok állapotáról jegyzőkönyvet vesznek fel.
 - 5.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a helyiségeket rendeltetésszerűen használja és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban megőrzi. Az Önkormányzat mind tulajdonos köteles a helyiségek karbantartásáról és javításáról gondoskodni, kivéve azon hibák és károk esetében, amelyek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza. Ezen hibajavításokat és helyreállításokat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
 - 5.3. Az Önkormányzat által fizetendő rezsiköltségek az alábbiakat foglalják magukba:
 - a) vízdíj,
 - b) áramdíj,
 - c) fűtési díj,
 - d) legfeljebb egy hozzáférést adó, korlátlan adatforgalmat biztosító internet használati díj.A telefon használati díj viselése az Njtv. 80. § (1) bekezdés f) pontja alapján nem terjed ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és elnökének telefonhasználatára. Az Önkormányzat a mobiltelefon használat költségét nem téríti meg.
 - 5.5. Az Önkormányzat pénzügyi helyzetére tekintettel a helyiségekben található, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képező eszközök kicserélésére kötelezettséget nem vállal. Amennyiben az eszközök cseréje válik szükségessé, az Önkormányzat saját döntése alapján azokat saját költségén kicserélheti (ebben az esetben az új eszköz az Önkormányzat tulajdonába kerül), vagy javíttatásáról gondoskodhat.
6. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, RNÖ határozatai alapján megrendezendő a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat előzetes egyeztetés alapján rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy a célra alkalmas helyiséget.
7. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján az Önkormányzattól helyiséget igényelhet, amely helyiséget az Önkormányzat ingyenesen bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére.
8. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a település társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például: közös rendezvények, ünnepek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb. A közös rendezvények lebonyolítása külön egyeztetés és megállapodás tárgyát képezik.

TERVEZET

9. Az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
10. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített szabályzatok, az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályzatok, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Hivatal jegyzőjét, illetve a gazdálkodási feladatokkal megbízott ügyintézőt jelöli ki.
- 1.1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozat-tervezetet a jegyző által megbízott gazdálkodási ügyintéző készíti elő. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1) – (4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a) –i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.
- 1.1.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 1.1.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 1.1.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal gazdálkodási ügyintézője a felelős.
- 1.1.6. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

TERVEZET

- 2.2. Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételhez jut, a bevételek a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosítás határozat-tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Hivatal gazdasági ügyintézője készíti el. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Roma Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 2.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A központosított illetményszámfejtés rendszerébe tartozó Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § (1) bekezdése szerinti bevallási kötelezettséget a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága teljesíti.
- 3.2. Kötelezettségvállalás rendje: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában is megjelölt 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. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávrben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat szabályzatban rögzíti.
- 3.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése: A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző jogosult, helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet, az előirányzat felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni. A pénzügyi ellenjegyzés tényét

TERVEZET

- az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „Pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírásával igazolja.
- 3.4. Szerződések jogi ellenjegyzése: A szerződések pénzügyi ellenjegyzését követően a szerződések jogi ellenjegyzését a jegyző végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A jogi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a szerződésen „Jogi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírással igazolja.
 - 3.5. Teljesítés igazolása: A teljesítés igazolás ellátására a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása, vagy összeférhetlensége esetén a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt képviselő jogosult. A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát,összepszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia. A teljesítés igazolási kötelezettség végrehajtását „A kiadás teljesítésének jogosságát, összepszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni. A teljesítés igazolásának szabályai a kiküldetések (útiköltség elszámolás) vonatkozásában is alkalmazandók.
 - 3.6. Érvényesítés: A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést a Hivatal erre kijelölt köztisztviselője látja el, távollétében és akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. Az érvényesítő ellenőrzi az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e. Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
 - 3.7. Utalványozás: A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában is megjelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
 - 3.8. Összeférhetlenségi követelmények: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlái, pénzellátás

- 4.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az M7 Takarékszövetkezet számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Hivatal köztisztviselője végzi.
- 4.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

TERVEZET

- 4.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat készpénzt nem vehet fel házipénztárába.
- 4.4. Készpénz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénztári napot megelőző napon de. 11.00 óráig a Hivatalban jelzi.
- 4.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal erre kijelölt ügyintézője látja el.
- 4.6. Az állami adóhatóság felé kötelezően teljesítendő adóbevallások elkészítéséért a Hivatal erre kijelölt pénzügyi ügyintézője a felelős.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 5.1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat havi PM információs jelentés és negyedéves költségvetési jelentést készít a Magyar Államkincstárnak. A jelentéseket a Hivatal készíti el és továbbítja a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága felé.
- 5.1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradványát a zárszámadási határozatával egy időben állapítja meg, és – szükség esetén – módosítja költségvetési határozatát.
- 5.1.3. A zárszámadási határozattervezetet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 91. §(2) bekezdésében foglalt mérlegeket és kimutatásokat kell előterjeszteni. A zárszámadási határozat-tervezetet a Hivatal gazdálkodással megbízott ügyintézője készíti el.

5.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 5.2.1. A Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 5.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Hivatal erre kijelölt ügyintézője részére leadni.
- 5.2.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző együttesen felelős.
- 5.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal erre kijelölt pénzügyi ügyintézője számára. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

6. A belső ellenőrzés rendje

- 6.1. A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket,

TERVEZET

az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző és a Pénzügyi Iroda vezetője a felelősek.

- 6.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 6.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott belső ellenőr végzi a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulástól. A belső ellenőr díját a nemzetiségi önkormányzat biztosítja a működési költség terhére.

III. Záró rendelkezések

1. A megállapodást a felek határozatlan időre kötik. A megállapodást minden év január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen megállapodáshoz való igazítás érdekében a megállapodás aláírását követő 30 napon belül felülvizsgálja és a szükséges módosításokat átvezeti.
2. Jelen megállapodás 2018. február 1. napján lép hatályba.
3. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg a felek között 2016. február 1. napján kötött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Lispesztadorján, 2018. február 1.

Árkus Béla polgármester
Lispesztadorján Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Egri Tibor elnök
Lispesztadorján Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-testülete

TERVEZET

8. melléklet a .../2019. (.....) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

mely létrejött egyrészt **Lispesztadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (8888 Lispesztadorján, Jókai u. 2.; képviseletében eljár: Árkus Béla polgármester) – a továbbiakban: Önkormányzat –,
másrészt **Lispesztadorján Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** (8888 Lispesztadorján, Jókai u.2.; képviseletében eljár: Egri Tibor elnök) – a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat – között az alábbiak szerint:

A megállapodást együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján kötik.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalon (8887 Bázakerettye, Fő u. 4. továbbiakban: Hivatal) keresztül biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára azokat a tárgyi, személyi feltételeket, amelyek
 - a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokhoz, valamint
 - a jegyzőkönyvek, előterjesztések és egyéb hivatalos levelezés iktatási feladatainak ellátásához szükségesek.
2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos iratok iktatását, megőrzését a Hivatalon keresztül biztosítja.
3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 10 napon belül megküldi a jegyzőnek. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyveket mind elektronikusan a jegyző továbbítja a Zala Megyei Kormányhivatalhoz az Njtv. 95. § (3) bekezdésében megjelölt határidőben. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek 1. példányát a Hivatal irattárában kell megőrizni.
4. Az Önkormányzat a képviselő-testületi ülésekre szóló meghívóit a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére is megküldi.

TERVEZET

5. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséget, tárgyi feltételeket a Lispeszentadorján, Jókai u. 2. szám alatti önkormányzati ingatlan épületén belül a volt tanoda helyiségben ingyenesen, időkorlátozás nélkül, de minimum heti 32 órában biztosítja.

A rendelkezésre bocsátott helyiségekhez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat fizeti. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a használatába adott helyiségeket, tárgyi eszközöket a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából használja. A rendelkezésre bocsátott helyiségek átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélyre van szüksége. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezése bocsátott helyiségekben részben a saját tulajdonában lévő technikai eszközeit használja. Felek rögzítik, hogy az ingyenes használattal érintett helyiségek eddig az Önkormányzat használatában voltak, így külön átadás – átvételi eljárásra kerül sor.

- 5.1. Jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül felek az átadott helyiségek állapotáról, az ott található eszközökről és azok állapotáról jegyzőkönyvet vesznek fel.
- 5.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a helyiségeket rendeltetésszerűen használja és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban megőrzi. Az Önkormányzat mind tulajdonos köteles a helyiségek karbantartásáról és javításáról gondoskodni, kivéve azon hibák és károk esetében, amelyek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza. Ezen hibajavításokat és helyreállításokat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.
- 5.3. Az Önkormányzat által fizetendő rezsiköltségek az alábbiakat foglalják magukba:
- a) vízdíj,
 - b) áramdíj,
 - c) fűtési díj,
 - d) legfeljebb egy hozzáférést adó, korlátlan adatforgalmat biztosító internet használati díj.

A telefon használati díj viselése az Njtv. 80. § (1) bekezdés f) pontja alapján nem terjed ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és elnökének telefonhasználatára. Az Önkormányzat a mobiltelefon használat költségét nem téríti meg.

- 5.5. Az Önkormányzat pénzügyi helyzetére tekintettel a helyiségekben található, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képező eszközök kicserélésére kötelezettséget nem vállal. Amennyiben az eszközök cseréje válik szükségessé, az Önkormányzat saját döntése alapján azokat saját költségén kicserélheti (ebben az esetben az új eszköz az Önkormányzat tulajdonába kerül), vagy javíttatásáról gondoskodhat.
6. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, RNÖ határozatai alapján megrendezendő a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat előzetes egyeztetés alapján rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy a célra alkalmas helyiséget.
7. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján az Önkormányzattól helyiséget igényelhet, amely helyiséget az Önkormányzat ingyenesen bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére.
8. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a település társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például: közös rendezvények, ünnepek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb. A közös rendezvények lebonyolítása külön egyeztetés és megállapodás tárgyát képezik.

TERVEZET

9. Az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
10. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített szabályzatok, az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályzatok, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Hivatal jegyzőjét, illetve a gazdálkodási feladatokkal megbízott ügyintézőt jelöli ki.
- 1.1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozat-tervezetet a jegyző által megbízott gazdálkodási ügyintéző készíti elő. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1) – (4) bekezdéseiben és az Ávr. 2. § a) –i) bekezdéseiben, valamint a 24. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.
- 1.1.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 1.1.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 1.1.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal gazdálkodási ügyintézője a felelős.
- 1.1.6. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.

TERVEZET

- 2.2. Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételhez jut, a bevételek a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosítás határozat-tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Hivatal gazdasági ügyintézője készíti el. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Roma Nemzetiségi Önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.
- 2.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A központosított illetményszámfejtés rendszerébe tartozó Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § (1) bekezdése szerinti bevallási kötelezettséget a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága teljesíti.
- 3.2. Kötelezettségvállalás rendje: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában is megjelölt 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. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat szabályzatban rögzíti.
- 3.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése: A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző jogosult, helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet, az előirányzat felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni. A pénzügyi ellenjegyzés tényét

TERVEZET

- az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „Pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírásával igazolja.
- 3.4. Szerződések jogi ellenjegyzése: A szerződések pénzügyi ellenjegyzését követően a szerződések jogi ellenjegyzését a jegyző végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A jogi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a szerződésen „Jogi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírással igazolja.
 - 3.5. Teljesítés igazolása: A teljesítés igazolás ellátására a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, mindkettőjük távolléte vagy akadályoztatása, vagy összeférhetlensége esetén a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt képviselő jogosult. A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát, összepszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia. A teljesítés igazolási kötelezettség végrehajtását „A kiadás teljesítésének jogosságát, összepszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni. A teljesítés igazolásának szabályai a kiküldetések (útiköltség elszámolás) vonatkozásában is alkalmazandók.
 - 3.6. Érvényesítés: A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést a Hivatal erre kijelölt köztisztviselője látja el, távollétében és akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. Az érvényesítő ellenőrzi az összepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e. Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
 - 3.7. Utalványozás: A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában is megjelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
 - 3.8. Összeférhetlenségi követelmények: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlái, pénzellátás

- 4.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az M7 Takarékszövetkezet számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Hivatal köztisztviselője végzi.
- 4.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

TERVEZET

- 4.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat készpénzt nem vehet fel házipénztárába.
- 4.4. Készpénz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénztári napot megelőző napon de. 11.00 óráig a Hivatalban jelzi.
- 4.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal erre kijelölt ügyintézője látja el.
- 4.6. Az állami adóhatóság felé kötelezően teljesítendő adóbevallások elkészítéséért a Hivatal erre kijelölt pénzügyi ügyintézője a felelős.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 5.1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat havi PM információs jelentés és negyedéves költségvetési jelentést készít a Magyar Államkincstárnak. A jelentéseket a Hivatal készíti el és továbbítja a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága felé.
- 5.1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradványát a zárszámadási határozatával egy időben állapítja meg, és – szükség esetén – módosítja költségvetési határozatát.
- 5.1.3. A zárszámadási határozattervezetet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 91. §(2) bekezdésében foglalt mérlegeket és kimutatókat kell előterjeszteni. A zárszámadási határozat-tervezetet a Hivatal gazdálkodással megbízott ügyintézője készíti el.

5.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 5.2.1. A Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 5.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Hivatal erre kijelölt ügyintézője részére leadni.
- 5.2.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző együttesen felelős.
- 5.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal erre kijelölt pénzügyi ügyintézője számára. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

6. A belső ellenőrzés rendje

- 6.1. A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket,

TERVEZET

az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a Jegyző és a Pénzügyi Iroda vezetője a felelősek.

- 6.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 6.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott belső ellenőr végzi a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulástól. A belső ellenőr díját a nemzetiségi önkormányzat biztosítja a működési költség terhére.

III. Záró rendelkezések

1. A megállapodást a felek határozatlan időre kötik. A megállapodást minden év január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen megállapodáshoz való igazítás érdekében a megállapodás aláírását követő 30 napon belül felülvizsgálja és a szükséges módosításokat átvezeti.
2. Jelen megállapodás 2019. november 1. napján lép hatályba.
3. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg a felek között 2018. február 1. napján kötött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Lispezsentadorján,

Árkus Béla polgármester
Lispezsentadorján Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Egri Tibor elnök
Lispezsentadorján Roma Nemzetiségi
Önkormányzat Képviselő-testülete

Általános indokolás

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelethez

Az Alaptörvény a helyi önkormányzatok alapvető hatáskörei közé sorolja a képviselő-testület azon jogát, hogy a törvény keretei között önállóan alakítja szervezetét és működési rendjét. A helyi önkormányzatok működésének szervezeti kereteit és rendjét, néhány garanciális szabályon túl, az Mötv. keretjelleggel szabályozza.

Mötv. 43. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

Mötv. 53. § (1) bekezdése kimondja, hogy a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg, és tételesen meghatározza a szervezeti és működési szabályzat kötelező tartalmi elemeit, ugyanakkor a törvény egyéb rendelkezései között is található olyan szabályozási tárgykör, amelyet a képviselő-testületnek a helyi sajátosságokhoz igazodva a szervezeti és működési szabályzatában kell, illetve lehet rögzíteni.

A rendelet az Mötv. előírásaink megfelelően szabályozza az önkormányzat szervezetét és működését.

Részletes indokolás

1. § - 4. §

A rendelet 1. § - 4. §-a - Mötv. 43. § (1) bekezdés a) pontban és a 84. § (2) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelően tartalmazza az önkormányzat hivatalos megnevezését, székhelyét, a közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezését, székhelyét, telephelyét.

5. § - 7. §

Az Mötv. rögzíti a települési önkormányzat ellátandó feladatait. Az Mötv. 13. § - a példálózó jelleggel sorolja fel az önkormányzat kötelező feladat- és hatásköreit. A helyi önkormányzatok feladat- és hatáskörét túlnyomórészt (de nem kizárólagosan) a helyi közszolgáltatások adják, amelyek közül is az ún. alapvető kommunális és humán közszolgáltatások jelentik a feladatok nagy részét (egészségügyi és szociális feladatok), de hasonlóan fontos terület a településüzemeltetés is.

A rendelet 5. §-a felsorolja az önkormányzat kötelező feladatait, amelyeket önállóan lát el (pl.: egészséges ivóvíz ellátás önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működtetésével, közvilágítás, településüzemeltetés, stb. A rendelet a társulás útján (óvodai ellátás, egészségügyi és szociális alapellátás, hulladékgazdálkodás), a feladatellátási megállapodás (családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás) alapján ellátott, valamint az önként vállalt feladatokat is tételesen felsorolja.

8. § - 10. §

A 8. § - 10. §-ok a képviselő-testületre vonatkozó általános szabályokat tartalmazzák. Az önkormányzati feladatokat ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

A képviselő-testület szervei: a polgármester, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, valamint a társulás, amelyek a képviselő-testület által átruházott hatáskörükben eljárva, meghatározott ügycsoportokban önkormányzati döntést hozhatnak.

Ugyanakkor az Mötv. 42. § -a és az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet is bizonyos ügycsoportokban a döntés kizárólagos jogát a képviselő-testületnek tartja fenn. Ezek a képviselő-testület ún. át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek. Ilyen például a rendeletalkotás; az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása.

11. § - 17. §

A 11. § - 17. § a képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart. Az Mötv. rögzíti, hogy a képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart, beleértve az alakuló, rendes, rendkívüli, és az ünnepi üléseket is. A rendes (soros) ülés olyan ülés, amely programozott, előre meghatározott időpontban kerül rá sor, a rendes ülést a polgármester a szervezeti- és működési szabályzat alapján jogosult és köteles összehívni.

Rendkívüli ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának, valamint a megyei kormányhivatal indítványára. Ha bármelyik indítvány alapján hívja össze a polgármester a testületi ülést, akkor a meghívónak tartalmaznia kell a testületi ülés indokát, időpontját, helyszínét és napirendjét.

Az ülésre szóló meghívó eljuttatásának módját és a meghívó tartalmi elemeit a szervezeti- és működési szabályzat tartalmazza: ülés helye, ülés napja és kezdési időpontja, a napirendi pontok tárgyának és előadójának megjelölése, előterjesztések, stb.

A 17. § a képviselő-testületi ülések nyilvánosságát, illetve a zárt ülés tartásának lehetőségét rögzíti a törvényi szabályozással összhangban.

18. § - 21. §

A képviselő-testület elnöke a polgármester, így az ülés összehívásának és vezetésének a joga és kötelezettsége is a polgármestert illeti. A polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetve a polgármester távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze a testület ülését. Ezen túl a szervezeti- és működési szabályzatban rendelkezni kell a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetére arról, hogy ez esetben ki hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését. A rendelet e feladatot a Humán és Ügyrendi Bizottság elnökére ruházza.

A rendelet 19. § - 21. § - ai a levezető elnök ülések és a viták vezetésével összefüggő feladatait, a rend fenntartása érdekében tehető intézkedéseit sorolja fel.

22. § - 24. §

A 22. § - 24. § -ok az ülés napirendjére vonatkozó szabályokat tartalmazzák. Az ülésre írásban beterjesztett vagy előre bejelentett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre fel kell venni. Amennyiben a levezető elnök a napirendre vételt mellőzi, a napirendre vételi

javaslatról a képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt. Ugyanígy a képviselő- testület minősített többséggel hozott döntése szükséges a napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéhez.

25. § - 26. §

A 25. § meghatározza, hogy ki jogosult a napirendi pont előterjesztésére: a polgármester, alpolgármester, a képviselő, a jegyző, valamint az a személy, akit a törvény erre felhatalmaz. az előterjesztőre, a 26. § az előterjesztések formai és tartalmi követelményeit rögzíti.

27. § - 29. §

A jelentés, tájékoztató és beszámoló valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja képviselő- testületet. Jelentést, tájékoztatót, beszámolót azok készítik, akiket jogszabály vagy képviselő- testület döntése erre kötelez. Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, akkor a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz a válasz elfogadásáról. Ha a választ a képviselő- testület nem fogadja el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az interpellációt a tárgy szerint illetékes ügyintézőnek visszaküldi.

30. § - 33. §

A rendelet 30. § - 33. §-ának rendelkezései a nem önálló indítványokra vonatkozó szabályokat tartalmazzák.

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be: sürgősségi indítvány, módosító javaslat, és ügyrendi javaslat.

Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával az önkormányzatot vagy annak költségvetési szervét érdeksérelem érné.

A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes ügyintéző javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.

Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdeemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.

34. §

A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt és az aljegyzőt, a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit, a napirend előadóját, azt a személyt, akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja, valamint hirdetmény útján az önszerveződő közösségek képviselőit.

35. § - 42. §

A vita és a szavazás rendjére vonatkozó szabályokat tartalmaz.

A nyílt szavazás módjait, eljárási szabályait, valamint a névszerinti, illetve a titkos szavazás szabályait a szervezeti- és működési szabályzatban kell rögzíteni.

Név szerinti szavazás esetén a képviselő-testület tagjai névsor szerint adják le - nyíltan - szavazataikat. A név szerinti szavazás célja annak megakadályozása, hogy a képviselő esetlegesen másik képviselő befolyása, szavazatának hatására adja le szavazatát. Név szerinti szavazást ugyanabban az ügyben egy alkalommal lehet tartani, a képviselők - legalább - egynegyedének indítványára, illetve a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott esetekben (a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásának kimondása, valamint a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján). Nem lehet név szerinti szavazást tartani bizottság létszáma és összetétele tekintetében, illetve ügyrendi kérdésekben (pl. napirend megszavazása). A név szerinti szavazás tartásának feltételeinek fennállását az ülés vezetője állapítja meg, ezután elrendeli a név szerinti szavazást.

Azokban az ügyekben, amelyekben a képviselő-testület zárt ülést tarthat, illetve köteles tartani [Mötv. 46. § (2) bek.], a döntéseket szintén - főszabályként - nyílt szavazással hozza meg a képviselő-testület. A (4) bekezdés alapján ugyanakkor lehetősége van a képviselő-testületnek ezekben az ügyekben - tekintet nélkül arra, hogy nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalják azokat - titkos szavazás tartását elrendelni. A titkos szavazás részletszabályait a szervezeti- és működési szabályzat tartalmazza, amely szerint a titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

A testület döntéshozatalából kizárható akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget a települési képviselő köteles bejelenteni, de bárki más is bejelentheti. Az érintettség nem azonos az elfoglaltsággal: az érintettséget akkor is köteles a polgármester, vagy a képviselő bejelenteni, ha megítélése szerint - az érintettség ellenére is - képes az ügyben tárgyilagos módon állást foglalni, illetve szavazni. A kizárási kezdeményezésről a képviselő-testület dönt, de kizárási kötelezettsége nincs.

A kizárási szabályokat nem kell alkalmazni, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul (pl. tanácsnokká, bizottság tagjává választás).

A bejelentés elmulasztásának jogkövetkezményeit a szervezeti- és működési szabályzat tartalmazza. A 42. § elrendeli, hogy a bejelentési kötelezettségét megszegő képviselő tiszteletdíját 10 %- kal, 3 havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkenés, illetve a megvonás újra megállapítható. A képviselő-testület külön határozattal dönt, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e.

43. §

A jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat tartalmazza. Az Mötv. 52. § (1) bekezdése tételesen felsorolja a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének kötelező tartalmi elemeit, ugyanakkor felhatalmazza a képviselő-testületet arra, hogy ezt további elemekkel egészítse ki. A jegyzőkönyv elkészítéséről és a Zala Megyei Kormányhivatalnak történő elküldéséről a jegyző gondoskodik.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelybe a képviselők, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Zala Megyei Kormányhivatal vezetője, a tárgyban közvetlenül érintett, valamint a törvényességi ellenőrzést végzők - titoktartási kötelezettség mellett - tekinthetnek be. A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - betekintheznek a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthetnek be, amelyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek.

44. § - 47. §

A képviselő-testület döntéseire vonatkozó szabályokat tartalmaz.
Az Alaptörvény 32. cikk (2) - (3) bekezdéseinek értelmében feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot. Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Ez a rendelkezés nem ad jogot sem a polgármesternek, sem a jegyzőnek arra, hogy a képviselő-testület által alkotott rendeletet felülbírálja. A rendeletalkotás a képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható jogköre [Mötv. 42. § (1) bek.]. Ha a jegyző úgy ítéli meg, hogy a képviselő-testület rendelete törvénysértő, azt az Mötv. 81. § (1) bekezdés e) pontja alapján köteles jelezni a képviselő-testületnek. A polgármester az Mötv. 68. § (1) bekezdése alapján kezdeményezheti a rendelet ismételt megtárgyalását. A képviselő-testület által elfogadott rendeletet - jogszabálysértés esetén is - csak a képviselő-testület helyezheti hatályon kívül.

A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz. Önkormányzati határozat meghozatalát a képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben, az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője kezdeményezheti.

48. § - 63. §

A 48. § - 63. §-ok az önkormányzat szervire, szervezetére vonatkozó szabályokat tartalmazza. Az Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat. A képviselő-testület szervezeti- és működési szabályzatában határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. Az Mötv. alapján a 2.000 főnél több lakosú településen kötelező pénzügyi bizottság létrehozása, valamint a vagyonyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása, kezelése és őrzése is bizottsági feladatként kerül meghatározásra. Ezen felül törvény bizottság számára feladatot állapíthat meg, annak létrehozását kötelezővé teheti. A 100 főt meg nem haladó lakosságú községekben a bizottsági feladatokat a képviselő-testület látja el, mivel ezeken a településeken a kis létszámú testület miatt bizottság nem alakítható. Az 1000 főt meg nem haladó településeken a kötelező bizottsági feladat-és hatásköröket egyetlen bizottság is elláthatja.

A **bizottságok** általában állandó bizottságok, de a képviselő-testület létrehozhat - az általános szabályok alapján - valamilyen speciális feladatra (beruházás előkészítése, szervezeti- és működési szabályzat felülvizsgálata, vizsgálat stb.) ideiglenes bizottságot is. Az ideiglenes bizottság megbízatása a rábízott feladat elvégzésével megszűnik. Az ideiglenes bizottságok megalakítására, tagsági összetételére stb. vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti- és működési szabályzat tartalmazza.

A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot hoz létre. A képviselő-testület állandó bizottsága a Humán és Ügyrendi Bizottság,

amelynek létszáma: 3 fő. Az 53.§ - 54. § a Humán és Ügyrendi Bizottság összeférhetetlenség vizsgálatával, illetve a vagyon-nyilatkozattal kapcsolatos feladatait rögzíti.

A **polgármester** megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt és erről okmányt ír alá. A polgármester jogai és kötelezettségei viszont nem az eskü letételével, hanem a megválasztásával keletkeznek, illetve a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. A képviselő-testület elnöke a polgármester. A polgármester összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését, valamint képviseli a képviselő-testületet. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, polgármesteri tisztség betöltésének módját a képviselő-testület a megbízatás időtartamán belül egy esetben a polgármester egyetértésével, a szervezeti és működési szabályzat egyidejű módosításával megváltoztathatja. A polgármester tiszteletdíjára az alpolgármester tesz javaslatot. Tiszteletdíjat, költség térítést, jutalmat a képviselő-testület állapíthat meg részére.

A polgármestert megillető jogosítványok közül kiemelendő az a jogosítványa, amely szerint amennyiben képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal, az önfeloszlatásról, valamint a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége miatt a képviselő-testület által bíróságra benyújtandó keresetről szóló döntés kivételével kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A polgármesteri kezdeményezés a döntés végrehajtására halasztó hatályú. Lényeges elem, hogy a polgármesteri vétó után a képviselő-testület - 15 napon belül - kizárólag minősített többséggel [Mötv. 47. § (2) bek.] hozhatja meg újra a korábbi döntést a kifogásolt ügyben.

Az önkormányzat működőképességének fenntartását biztosítja az Mötv.-nek az a rendelkezése, miszerint amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két alkalommal, ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti- és működési szabályzatban meghatározott ügyekben - a képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - döntést hozhat. Ilyen esetekben tehát a polgármester a képviselő-testület feladat- és hatáskörét magához vonhatja, abban az esetben, ha adott ügy a képviselő-testület napirendjén két egymást követő ülésen szerepelt, de a képviselő-testület egyik esetben sem volt határozatképes, vagy a javaslat egyszer sem kapta meg a szükséges többséget,) az ügy nem tartozik a képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörébe (Mötv. 42. §). Ugyancsak a hatékony működést szolgálja, hogy a polgármester - a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan ügyben a törvényben meghatározottak szerint döntést hozhat.

Alpolgármester:

A zavartalan önkormányzati munka ellátása érdekében a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére legalább egy alpolgármestert valamennyi helyi önkormányzatban kötelező választani. Az Mötv. továbbra is lehetővé teszi több alpolgármester választását is, azzal, hogy legalább egy alpolgármestert a képviselő-testület tagjai közül kell megválasztani. Az alpolgármesteri tisztség alapvető funkciója a polgármester helyettesítése, munkájának segítése, ezért a törvény a polgármester számára erős jogosítványt biztosít, azzal, hogy az alpolgármester személyére a polgármester tehet javaslatot.

Alpolgármesterré - a képviselő-testület tagjai közül választott legalább egy alpolgármester mellett - olyan személy is megválasztható, aki nem a képviselő-testület tagja, azonban a „külsős” alpolgármester nem helyettesítheti a polgármestert a képviselő-testület elnökeként, és a képviselő-testület ülésén csak tanácskozási joggal vehet részt.

Az alpolgármester a képviselő-testületnek nem szerve, ezért a képviselő-testület hatáskört az alpolgármesterre nem ruházhat át.

A **jegyző** feladat- és hatáskörének csak egyik része kapcsolódik a helyi önkormányzat működéséhez, egyéb esetekben - az Ákr. és más jogszabályok rendelkezései alapján - államigazgatási hatósági ügyekben (Mötv. 18. §) jár el, az ügyfelek részére állapít meg jogokat, kötelezettségeket.

A jegyző a polgármester irányításával vezeti a Hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit. A jegyző tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületi ülésen. Ennek indoka az önkormányzat jogszerű működéséért viselt felelőssége, amely kiterjed arra is, hogy az üléseken jelezze a jogszabályellenes működés veszélyét.

A jegyzőt az **aljegyző** helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, a jegyző hatáskörébe utalt ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a képviselő-testület a polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma legalább kétezer fő, vagy a közös hivatalhoz tartozó települések száma legalább hét. A hivatal hivatalos elnevezését a képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályzatában fel kell tüntetnie.

Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében **társulásokban** vesz részt.

64. § - 67. §

Az Mötv. 53. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testületnek a szervezeti és működési szabályzatában meg kell határoznia, hogy mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Az önszerveződő közösségek, fórumok állásfoglalásáról, álláspontokról, kérdéseiről stb. és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

A rendelet 64. § - 67. § a helyi önkormányzat és a választópolgárok kapcsolatát szabályozza a helyi népszavazás, a közmeghallgatás és a lakossági fórum szabályainak rögzítésével.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete **helyi népszavazást** rendelhet el a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben. A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról 2013. évi CCXXXVIII. törvény 32. § (2) bekezdése alapján nem lehet helyi népszavazást tartani

- a) a költségvetésről és a zárszámadásról,
- b) a helyi adókról,
- c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi és szervezetalakítási kérdésről,
- d) a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról.

Helyi népszavazást kezdeményezhet a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede, a képviselő-testület bizottsága, az önkormányzati rendeletben meghatározott számú

választópolgár, ami nem lehet kevesebb a választópolgárok tíz százalékánál, és nem lehet több a választópolgárok huszonöt százalékánál. A képviselő-testület köteles elrendelni a helyi népszavazást, ha azt az önkormányzati rendeletében meghatározott számú választópolgár kezdeményezte. Jelen rendelet 64. § (2) bekezdése a népszavazás elrendeléséhez szükséges létszámot a választópolgárainak huszonöt százalékában határozza meg.

A **közmeghallgatás** a lakossági igények, elvárások, vélemények felmérésének az eszköze, amely a helyi önszerveződő közösségekkel való kapcsolatot erősítheti. A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

A rendelet 66. §-a értelmében a polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményük megismerése céljából **lakossági fórumot** hívhat össze. A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.

68. § - 71. §

A 68. § - 71. § az önkormányzat vagyona, költségvetésére, gazdálkodására vonatkozó szabályokat tartalmazza.

Az Alaptörvény 38. cikke kimondja, hogy az állam és a helyi önkormányzatok tulajdona nemzeti vagyon. A nemzeti vagyon kezelésének és védelmének célja a közérdek szolgálata, a közös szükségletek kielégítése és a természeti erőforrások megóvása, valamint a jövő nemzedékek szükségleteinek figyelembevétele. A nemzeti vagyon megőrzésének, védelmének és a nemzeti vagyonnal való felelős gazdálkodásnak a követelményeit sarkalatos törvény határozza meg.

Az Alaptörvény alapján - főszabályként - megállapítható, hogy a helyi önkormányzat a törvény keretei között önkormányzati tulajdonával önállóan rendelkezik, bevételeivel önállóan gazdálkodik, az önként vállalt és a kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról egységes költségvetéséből gondoskodik. Saját felelősségére vállalkozói tevékenységet folytathat.

A képviselő- testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

A rendelet 70. -71. §-a az önkormányzat gazdálkodásának és gazdálkodás ellenőrzésének főbb szabályait tartalmazza a hatályos jogi szabályozással összhangban.

72. §

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket és rendelet mellékleteinek felsorolását tartalmazza.

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2019(X.31.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) a) és d) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 53. § (1) bekezdésében kapott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Lispezsentadorján Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye: 8888 Lispezsentadorján, Jókai út 2.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: <http://www.lispezsentadorjan.hu/>
- (4) Az önkormányzat illetékességi területe Lispezsentadorján község közigazgatási területére terjed ki.
- (5) Az önkormányzat jelzőszámait, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölését, valamint a fizetési számlák felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

2. §

- (1) A képviselő- testület hivatalos elnevezése: Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (2) Az önkormányzat hivatalának neve: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), székhelye: 8887 Bázakerettye, Fő út 4.
- (3) A Hivatal telephelye: Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség), címe: 8873 Csörnyeföld, Fő u.8.

3. §

- (1) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló. Az önkormányzat jelképeinek leírását a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat jelképeinek használatát önkormányzati rendelet állapítja meg.

4. §

- A képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
- a) Lispezsentadorján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
 - b) Lispezsentadorján Község Polgármestere,
 - c) Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal.

II. FEJEZET
A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

2. Az önkormányzat feladata, hatásköre

5.§

(1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az önkormányzat az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat.

6. §

(1) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait különösen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) illetve egyéb törvény tartalmazza.

(2) Az önkormányzat kötelező feladatai közül önállóan látja el a következőket:

1. egészséges ivóvíz ellátás önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működtetésével,
2. közvilágítás,
3. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása),
4. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése,
5. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások,
6. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás),
7. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
8. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás,
9. nemzeti és kisebbségek jogainak biztosítása,
10. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása;
11. filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása,
12. helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok,
13. sport, ifjúsági ügyek,
14. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
15. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg.

(3) Az önkormányzat a kötelező feladatok közül társulás útján látja el

- a) óvodai ellátás
- b) egészségügyi és szociális alapellátás
- c) hulladékgyűjtés és hulladékgazdálkodás

feladatait.

- (4) Az önkormányzat részvételével működő társulások megnevezését a rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (5) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait az önkormányzat a Bázakerettye Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján látja el.

7. §

- (1) A képviselő-testület szabadon vállalhatja közfeladat ellátását az Möt.v.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén.
- (2) Az önkormányzat helyi közszolgáltatások körében önként vállalt feladatai különösen:
- a) a szociális, valamint gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása;
 - b) a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozással, önkormányzati határozatok útján a felsőfokú oktatásban részt vevők támogatása;
 - c) képviselő-testületi határozatok alapján művészeti, kulturális egyesületek, alapítványok, civil szervezetek támogatása;
 - d) a településfejlesztés keretében külön határozatok és a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása;
 - e) külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről, az épített környezet helyi védelméről, valamint a védett építmények felújításának és a díszkivilágítás kiépítésének támogatásáról;
 - f) falugondnoki szolgálat működtetése.

III. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSÜK

4. A képviselő-testület

8. §

A helyi önkormányzat jogi személy. Az önkormányzat feladat- és hatásköreit a képviselő-testület - Alaptörvényben, valamint törvényben meghatározott módon - gyakorolja. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

9. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A képviselő-testület névsorát az 5. melléklet tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a közös önkormányzati hivatal, jegyző, valamint a társulás.
- (4) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a társulás, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

10. §

(1) A képviselő- testület át nem ruházható hatásköreit törvény, valamint önkormányzati rendelet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott hatásköreit – rendeletében a polgármesterre, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.

(3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(4) A képviselő- testület által átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

5. A képviselő-testület ülései

11. §

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

12. §

(1) Az alakuló ülést a Mötv.- ben meghatározott időpontra a megválasztott polgármester hívja össze.

(2) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontja:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester tiszteletdíjának megállapítása,
- e) az alpolgármester megválasztása, eskütétele, tiszteletdíjának megállapítása,
- f) bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása, tiszteletdíjuk megállapítása.

13. §

A képviselő-testület évente szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

14. §

(1) Rendkívüli ülést kell tartani sürgős, halasztást nem tűrő esetben.

(2) A polgármester rendkívüli ülést 3 munkanapon belüli időpontra köteles összehívni a települési képviselők egynegyedének, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával hívja össze. Ha a polgármester a kormányhivatal indítványának nem tesz eleget, a képviselő- testület ülését a kormányhivatal hívja össze.

15. §

(1) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt legalább 5 nappal az ülést megelőzően megkapják.

(2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót 3 nappal, sürgős esetekben pedig legalább 24 órával az ülés előtt kell kézbesíteni.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

16. §

- (1) A meghívó tartalmazza:
 - a) a képviselő-testületi ülés időpontját és helyszínét,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) a napirendi pontot előterjesztő nevét, beosztását,
 - d) kiadásának időpontját és a polgármester aláírását.
- (2) A meghívóban szereplő tárgysorozat sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) Az önkormányzat és a Kirendeltség hirdetőtábláján, a Hivatal honlapján közzé kell tenni a képviselő-testületi, a bizottsági ülés időpontját, helyét és napirendjét.
- (4) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (5) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt és az aljegyzőt,
 - b) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - c) a napirend előadóját,
 - d) azt a személyt, akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja,
 - e) hirdetmény útján az önszerveződő közösségek képviselőit.

17. §

- (1) A képviselő- testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott esetben, az ülés elnökének bejelentésére, vagy az érintett kérésére vita és szavazás nélkül.
- (3) A zárt ülés tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző indítványára a képviselő- testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (4) A zárt ülésen a Mötv. -ben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) Zárt ülés tartásáról a képviselő- testület mindig esetenként határoz.
- (6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselő, a polgármester, a jegyző, valamint a tárgyban közvetlenül érdekelt, illetve meghatalmazottja tekinthet be.
- (7) A zárt ülésen elhangzottokról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester vagy a jegyző adhat.

6. A képviselő-testületi ülés elnöke

18. §

- (1) A képviselő- testületi ülés elnöke a polgármester. A polgármester akadályoztatása esetén, a képviselő- testület tagjai közül választott alpolgármester elnököl.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Humán és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

7. A levezető elnök jogköre

19. §

- (1) A levezető elnök ülésvezetési feladatai, jogkörei:
- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
 - b) az ülés megkezdésekor a jelenléti ív alapján a jelenlevő képviselők számának, a hiányzó képviselők személyének megállapítása és kihirdetése,
 - c) az ülés határozatképességét megállapítása és folyamatos figyelemmel kísérése,
 - d) határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülésének 5 napon belüli időpontra változatlan napirenddel történő ismételt összehívása,
 - e) annak megállapítása, hogy a képviselő- testület összehívása a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint, szabályszerűen történt,
 - f) az ülés napirendjének előterjesztése,
 - g) javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
 - h) az ülés vezetése, a szó megadása a bejelentkezés sorrendjében, megtagadása és megvonása,
 - i) tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
 - j) a tanácskozás rendjének fenntartása.
- (2) A levezető elnök vitavezetési feladatai, jogkörei:
- a) a vita megnyitása, berekesztése,
 - b) javaslattétel a vita lezárására,
 - c) a szavazás elrendelése,
 - d) a szavazás eredményének megállapítása,
 - e) a határozat kimondása,
 - f) tárgyalási szünet elrendelése.

20. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök felel. A levezető elnök rendre utasíthatja azt a képviselőt, vagy hozzászólót, aki a testület munkáját akadályozza, vagy a rendelet tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megsérti.
- (2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a levezető elnök jogosult:
- a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonni tőle a szót,
 - b) rendre utasítani, súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesíteni azt a képviselőt, hozzászólót, aki mások jogait sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, vagy az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
 - c) rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendzavarót,
 - d) ismétlődő rendzavarás esetén a rendzavarót a terem elhagyására kötelezni.
- (3) A levezető elnök a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (4) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek mindennemű tetszésnyilvánítása tilos. A levezető elnök a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a képviselő- testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
- (5) Amennyiben a képviselő- testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

21. §

Bármely képviselő kérésére a levezető elnök – a napirendi pont tárgyalása közben – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama - az elnök döntésétől

függően - legfeljebb 30 perc lehet. Tárgyalási szünet elrendelését minden képviselő ülésenként egy alkalommal kérheti.

8. Az ülés napirendjének meghatározása

22. §

A levezető elnök az ülés megnyitása, a határozatképesség és a távollévők számának megállapítása után ismerteti a javasolt napirendet.

23. §

(1) Az ülésre írásban beterjesztett vagy előre bejelentett képviselői indítványt, kérdést, interpellációt a napirendre fel kell venni. Amennyiben a levezető elnök a napirendre vételt mellőzi, a napirendre vételi javaslatról a képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(2) A képviselő- testület indokolással ellátott javaslat alapján dönthet bármely napirendi pont elnapolásáról, a napirendről való levételéről, illetve – elnapolás mellett – szakértői előkészítésre utalásáról, továbbá a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének megváltoztatásáról. A javaslatot a polgármester, bármely képviselő, vagy a jegyző jogosult előterjeszteni. A javaslatról a képviselő- testület vita nélkül határoz.

24. §

(1) A polgármester a meghívó szerinti írásos napirendi tervezetet szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(2) A napirenden nem szereplő, az ülésen kiosztott, vagy szóban közölt előterjesztés napirendre vételére – képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő indokolása alapján, a jegyző törvényességi véleményének ismertetése mellett, a napirend elfogadása előtt kerülhet sor. A napirendre vételi javaslatról képviselő- testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(3) A képviselő- testület - képviselői javaslatra - előzetesen vagy a napirend tárgyalása közben bármely napirendi pont időkeretben történő tárgyalását határozhatja el. Az erre vonatkozó javaslat ügyrendi javaslatnak minősül.

(4) A polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

9. Előterjesztő, előadó

25. §

(1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjának előterjesztésére jogosult:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a képviselő,
- c) a jegyző,
- d) akit a törvény erre felhatalmaz.

(2) A napirendi pont előadója az előterjesztő vagy az általa megbízott képviselő, polgármester, alpolgármester, jegyző vagy hivatali köztisztviselő lehet.

10. Előterjesztések

26. §

- (1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az előterjesztésnek formai és tartalmi, valamint nyelvhelyességi szempontból alkalmasnak kell lennie a megalapozott döntésre. A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet elkészítéséért az előterjesztő felel.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztések lehetnek:
 - a) rendelet-tervezetek,
 - b) határozati javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók,
 - e) jelentések,
 - f) interpellációk, kérdések.
- (4) Az előterjesztés két részből áll. Az előterjesztés első része tartalmazza:
 - a) az előterjesztés címét, tárgyát, előzményeit,
 - b) a jogszabályi környezetet,
 - c) az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét,
 - d) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
 - e) rendelet-tervezetnél az előzetes hatásvizsgálatot a jogalkotásról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően.
- (5) Az előterjesztés második része az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.
- (6) A határozati javaslat formai és tartalmi követelményei:
 - a) az előterjesztés megállapításain alapuló feladat meghatározást kell tartalmaznia,
 - b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lenni, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - c) amennyiben a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - d) rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése, esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
 - e) meg kell jelölni, hogy elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel,
 - f) fel kell tüntetni a végrehajtásért felelőst, több felelős esetén a feladatok végrehajtásának koordinálásáért felelős személyt,
 - g) meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, a határidőt évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni.
- (7) Végrehajtásért felelősként polgármester, jegyző, felkérésre külső személy, szervezet, operatív felelősnek intézményvezető, szervezeti egység vezető jelölhető meg.

11. Jelentés, tájékoztató és beszámoló

27. §

- (1) A jelentés, tájékoztató és beszámoló valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről tájékoztatja képviselő- testületet.
- (2) Jelentést, tájékoztatót, beszámolót azok készítik, akiket jogszabály vagy képviselő- testület döntése erre kötelez.
- (3) A jelentéshez, beszámolóhoz módosító javaslat nem terjeszthető elő.
- (4) A képviselő- testület a jelentést, tájékoztatót tudomásul veszi, a beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról dönt.

12. Interpelláció, kérdés

28. §

- (1) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
- (2) A képviselő a képviselő- testület soros ülésén interpellációt intézhet önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz. Egyedi hatósági ügyben nincs helye interpellációnak.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, rövid leírását, a vele kapcsolatos tények és körülmények közlését.
- (4) A képviselő az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 munkanappal a polgármesterhez írásban terjesztheti be, vagy a képviselő- testületi ülésen szóban terjesztheti elő.
- (5) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.
- (6) Az interpellációra az interpellált az ülésen szóban, vagy ha interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az üléstől számított tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni.
- (7) A szóbeli válaszok elfogadásáról az interpelláló képviselő az ülésen, az írásbeli válaszok elfogadásáról a képviselő- testület soron következő ülésén nyilatkozik.
- (8) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, akkor a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz a válasz elfogadásáról.
- (9) Ha a választ a képviselő- testület nem fogadja el, további vizsgálat és javaslattétel céljából az interpellációt a tárgy szerint illetékes ügyintézőnek visszaküldi.
- (10) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, melynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.
- (11) Az interpellációnál vitának helye nincs.

29. §

- (1) A képviselő a képviselő- testület rendes ülésén az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó ügyben felvilágosítás céljából a kérdés tárgyának megjelölésével kérdést intézhet.
- (2) A kérdésnél vitának helye nincs.
- (3) A kérdésre a képviselő- testület ülésén szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni az, akihez a kérdést intézték.
- (4) Ha a kérdező a választ nem fogadta el, annak elfogadásáról vagy elutasításáról a képviselő- testület vita nélkül határoz.

13. Nem önálló indítványok

30. §

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan az alábbi, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi indítvány,
- b) módosító javaslat,
- c) ügyrendi javaslat.

31. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával az önkormányzatot vagy annak költségvetési szervét érdeksérelem érné.

(2) Sürgősségi indítványt terjeszthetnek elő:

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

(3) Sürgősségi indítvány előterjesztéssel vagy önálló indítvánnyal együtt írásban, a sürgősség tényének rövid indokolásával, a képviselő- testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig nyújtható be a polgármesternél.

(4) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő- testület egyszerű többséggel határoz.

32. §

(1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – az attól való eltérési szándékot kifejező – az illetékes ügyintéző javaslataival és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.

(2) A módosító javaslatot a képviselő- testületi ülést megelőzően írásban, szövegszerűen kell előterjeszteni. Kivételesen, indokolt esetben, sürgősséggel előterjesztett módosító javaslat a képviselő- testületi ülésen írásban és szóban is előadható. A szavazás előtt a polgármester és az előterjesztő kérheti a szóbeli javaslat írásba foglalását. A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) A módosító javaslatokról a képviselő-testület külön szavazás alapján egyszerű többséggel dönt. Nem kell a módosító javaslatról szavazást tartani, ha a javaslat előterjesztője a módosító javaslattal egyetért. Ebben az esetben a módosító javaslat az eredeti javaslat részévé válik.

33. §

(1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.

(2) Ügyrendi javaslat esetén a polgármester soron kívül köteles szót adni a képviselőknek.

(3) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor szót kérhet. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület azonnal vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

14. Tanácskozási jog

34. §

- (1) A képviselő- testületi ülésen tanácskozási joggal vesznek részt a 16. § (5) bekezdésében meghatározott személyek.
- (2) Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában vehetnek részt.
- (3) A levezető elnök jogosult, de nem köteles szót adni az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyeknek.

15. Vita, a szavazás rendje

35. §

- (1) Az elnök minden egyes a napirendi pont felett külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Az előterjesztéssel kapcsolatban az előadó szóban kiegészítést tehet. Ezután az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő válaszol. Az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.
- (3) Az érdemi vitában felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.
- (4) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (5) A sürgősséggel előterjesztett módosító indítványt a vita lezárásáig a levezető elnöknel jelenhetik be az előterjesztésre jogosultak.
- (6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig módosíthatja és a szavazás megkezdéséig azt visszavonhatja.
- (7) Kötelező szót adni kérésük esetén minden esetben:
 - a) az ügyrendi hozzászólást jelző képviselőnek;
 - b) a jegyzőnek, és az általa felhatalmazott köztisztviselőknek;
 - c) tanácskozási joggal bíró személyeknek.
- (8) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását.
- (9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatot meg kell indokolni. Erről a képviselő- testület vita nélkül határoz.
- (10) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat és módosíthatja javaslatát. Ha a módosítás olyan elemet is tartalmaz, amire módosító javaslat nem hangzott el a vita során, a levezető elnök újból megnyitja a vitát.
- (11) A levezető elnök a vita lezárását követően a javaslatokat az alábbi sorrendben - a 33. § (3) bekezdésében meghatározott eset kivételével - szavazásra bocsátja:
 - a) elsőként a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat az elhangzás sorrendjében,
 - b) az alternatív javaslatokat, ezt követően
 - c) az előterjesztésben szereplő javaslat nem módosított részét.
- (12) A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a képviselő- testülettel ismertetni.
- (13) A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (14) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részszavazást kezdeményezhet. A részszavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

36. §

A határozati javaslatról és a rendelet elfogadásáról egy alkalommal lehet szavazni. Ugyanazon kérdésre (pontra) vonatkozó több javaslat esetén a szavazás véget ér, ha valamely javaslat a szükséges többséget megkapta.

37. §

- (1) A képviselő- testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlévő önkormányzati képviselők felének, minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a képviselő-testület a javaslatot elutasította.
- (3) Minősített többség szükséges törvényben meghatározott esetekben a döntés meghozatalához.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl minősített többség szükséges:
 - a) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak megindításához és megszüntetéséhez,
 - b) a képviselő tiszteletdíjának csökkentéséhez,
 - c) bizottságok létrehozásához, tagjainak megválasztásához,
 - d) állandó és ideiglenes bizottság elnöke és tagja megbízatása alóli felmentéséhez,
 - e) a napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéhez,
 - f) titkos szavazás, illetve név szerinti szavazás elrendeléséhez,
 - g) rendelet-tervezetnek benyújtott módosító javaslat elfogadásához,
 - h) képviselő- testületi hatáskör átruházásához és visszavételéhez,
 - i) helyi kitüntetések és elismerő címek, díjak adományozásához,
 - j) önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesé, vagy forgalom-képtelenné minősítéséhez,
 - k) gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításhoz,
 - l) szövetkezet alapításának kezdeményezéséhez,
 - m) helyi népszavazás elrendeléséhez,
 - n) minden olyan döntéshez, melynél a minősített többséget jogszabály, vagy e rendelet előírja.

38. §

A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

39. §

- (1) Ha a szavazás eredményének megállapítása kétséges, akkor a levezető elnök a szavazás megismétlését rendeli el. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalásának megkezdése előtt kerülhet sor.
- (2) A levezető elnök a szavazatok összeszámlálása után megállapítja a szavazás eredményét. Megállapítja az igen és a nem szavazatokat, végül a szavazástól tartózkodók számát.
- (3) Szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

40. §

- (1) Név szerinti szavazást tart a képviselő-testület a képviselők negyede indítványára, valamint a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlásának kimondása esetén.
- (2) A (1) bekezdésben foglaltakon túl a név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján.
- (3) A tanácskozások lefolytatásával összefüggő, ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben, valamint a bizottság létszáma és összetétele tekintetében nem lehet név szerinti szavazást tartani.
- (4) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.
- (5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét ABC sorrendben. A jelen lévő tagok szóban „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal fejezik ki álláspontjukat. A jegyző a nyilatkozatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti, a szavazás eredményét a levezető elnök ismerteti. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök a szavazást a 40. § rendelkezései szerint megismételtetheti.
- (6) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a külön hitelesített névsort.

41. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazás tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (2) Titkos szavazás esetén a polgármester ismerteti a szavazás menetét. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás helyét, napját, a szavazás kezdetét és végét,
 - b) a képviselő-testület jelen lévő tagjainak nevét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket.
- (4) Titkos szavazásnál, szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

42. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárás eseteit és eljárási rendjét a Mötv. tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület tagja köteles bejelenteni érintettségét a döntéshozatalnál. Amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét a települési-képviselő elmulasztotta, a képviselő-testület minősített többségű határozatával a bejelentési kötelezettségét megszegő képviselő tiszteletdíját 10 %-kal, 3 havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkenés, illetve a megvonás újra megállapítható. A képviselőtestület külön határozattal dönt, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot érvényben tartja-e.

16. A jegyzőkönyv

43. §

- (1) A képviselő- testületi ülésről egy példányban az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyző kezel.
- (2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv elkészítésére és a kormányhivatalnak történő felterjesztésére egyebekben a Mötv. és ágazati jogszabály rendelkezései vonatkoznak.
- (3) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, a jelenléti ívet, az elfogadott rendeleteket, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólását mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés jellegét
 - aa) alakuló ülés
 - ab) rendes ülés,
 - ac) rendkívüli ülés,
 - ad) közmeghallgatás,
 - b) azt, hogy az ülés nyilvános, vagy zárt,
 - c) az ülés helyét, időpontját,
 - d) a megjelent és a távolmaradt képviselők nevét,
 - e) az ülésen tanácskozási joggal megjelentek nevét, megjelenésük tényét,
 - f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat,
 - g) az előterjesztéseket,
 - h) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk lényegét,
 - i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
 - j) a döntéshozatalban részt vevők számát,
 - k) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,
 - l) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
 - m) a szavazás számszaki eredményét és a hozott döntés szövegét,
 - n) a polgármester ülésvezetés során hozott intézkedését, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
 - o) az elhangzott kérdést, interpellációt, az azokra adott választ,
 - p) az ülés bezárásának idejét.
- (6) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:
 - a) ülésre szóló meghívó,
 - b) előterjesztések és azok mellékletei,
 - c) az interpellációk,
 - d) a nem önálló indítványok,
 - e) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólása,
 - f) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
 - g) a név szerinti szavazásról készült névsor,
 - h) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
 - i) aláírt esküokmány,
 - j) jelenléti ív.
- (7) A jegyzőkönyv aláírására vonatkozó rendelkezéseket az Mötv. tartalmazza.
- (8) A jegyzőkönyvbe való betekintésre vonatkozó szabályokat az Mötv. tartalmazza.

(9) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselők, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Zala Megyei Kormányhivatal vezetője, a tárgyban közvetlenül érintett, valamint a törvényességi ellenőrzést végzők - titoktartási kötelezettség mellett- tekinthetnek be.

(10) A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők - titoktartási kötelezettség mellett - betekintheznek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek.

(11) A jegyzőkönyvbe történő betekintésekről a Hivatal nyilvántartást vezet.

(12) Közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő- testületi döntés is nyilvános a személyiségi jogok tiszteletben tartásával.

IV. FEJEZET *A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI*

17.A képviselő- testület határozata

44. §

- (1) A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetben határozatot hoz.
- (2) Önkormányzati határozat meghozatalát kezdeményezheti:
 - a) a képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) az alpolgármester,
 - d) a jegyző,
 - e) ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,
 - f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.
- (3) A képviselő-testület határozata tartalmazza:
 - a) a testület döntését,
 - b) a döntés végrehajtásának határidejét
 - c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését.
- (4) A képviselő-testület határozatát jogszabályban rögzített módon kell megjelölni.
- (5) A képviselő-testület döntéseiről a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (6) A döntést a jegyzőkönyv aláírását követően 5 munkanapon belül el kell elküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.
- (7) A határozatok végrehajtásáért felelős személy a határozat végrehajtásáról jelentést köteles készíteni és azt a jegyző számára megküldeni.

18. Az önkormányzati rendeletalkotás

45. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a képviselő,
 - b) a polgármester,
 - c) az alpolgármester,
 - d) a jegyző,

e) ha működik, akkor a településen működő nemzetiségi önkormányzat, a nemzetiségi lakosságot érintő kérdésben,

f) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.

(2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.

(3) A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas rendelet-tervezet előkészítéséért, a rendelet-tervezet tartalmáért az előterjesztő felel. A rendelet-tervezet kodifikációját a Hivatal végzi.

(4) Jogszabály rendelkezéseinek megfelelően el kell végezni a szabályozás előzetes hatásvizsgálatát és a rendelet tervezetéhez indokolást kell csatolni.

(5) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e joggal élhessen.

46. §

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester, a jegyző vagy a képviselő terjeszti képviselő-testület elé.

(2) Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.

(3) Amennyiben a rendeletervezet az európai közösségi jog tárgykörét érinti, az előterjesztésben tájékoztatást kell adni arról, hogy a javasolt szabályozás milyen mértékben tesz eleget a jogharmonizációs követelményeknek, illetőleg összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával. Ha a rendelet az Európai Unió jogának való megfelelést szolgálja, erre a rendelet végén, az irányadó uniós jogi aktus megjelölésével utalni kell.

47. §

(1) A rendelet hiteles, kihirdetésre kerülő szövegét a jegyző állapítja meg. A rendelet aláírásának rendjét a Mőtv. határozza meg.

(2) Az önkormányzati rendeletet jogszabályban rögzített módon kell megjelölni.

(3) Az önkormányzati rendelet az önkormányzat hirdetőtábláján történő közzététellel kerül kihirdetésre. A Hivatalban az önkormányzati rendelet egy példányát el kell helyezni. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek a szabályozás tartalmáról tájékoztatást kapjanak.

(4) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.

V. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETE

19. A képviselő

48. §

(1) A település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak érdekeit.

(2) A képviselőt törvényben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.

- (3) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.
- (4) A képviselő köteles vagyonyilatkozatot tenni törvényben foglaltak alapján. A képviselő vagyonyilatkozata nyilvános, abba bárki betekinhet.
- (5) A képviselő köteles
 - a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 - b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
 - c) testületi vagy bizottsági ülésről történő távolmaradását minden esetben indoklással együtt előzetesen a polgármesterhez, vagy jegyzőhöz bejelenteni;
 - d) köteles megtartani a tudomására jutott állami és hivatali titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek a magántitok és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályait. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

20. A képviselő-testület bizottsága

49. §

- (1) A képviselő- testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottsága a Humán és Ügyrendi Bizottság, amelynek létszáma: 3 fő.
- (2) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

50. §

- (1) A képviselő-testület bizottságának létrehozására, összetételére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Mőtv. tartalmazza.
- (2) A polgármester, a hivatal köztisztviselője nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjait a polgármester javaslata alapján a képviselő- testület választja meg.
- (4) A bizottság elnöke, tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti és hivatali titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a bizottsági tagsága megszűnése után is fennáll.

21. A bizottsági működés főbb szabályai

51. §

- (1) A bizottság a képviselő- testület üléseihez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja előzze meg a képviselő-testületi ülést.
- (2) A bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök jogköreit a bizottság korelnöke gyakorolja.
- (3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:
 - a) a képviselő- testület határozata alapján,
 - b) a polgármester indítványára, az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül,
 - c) a bizottság tagjai egynegyedének írásbeli kérelmére.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal bármely képviselő részt vehet.

(5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre meghívja az indítványozó képviselőt.

(6) A bizottság működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv tartalmára a képviselő- testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

a) a kizárásról a bizottság dönt,

b) a bizottsági ülésről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül, kivéve, ha bármely bizottsági tag az ülésen elhangzottak szó szerinti rögzítését kéri,

c) a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy, a bizottság által kijelölt tag írja alá.

(7) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(8) A képviselő- testületi ülés bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottság döntését felülvizsgálhatja.

(9) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a képviselő- testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő- testület a soron következő ülésen határoz.

52. §

A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

22. Az összeférhetlenséggel és vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatok

53. §

(1) A polgármester a képviselő összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést 8 napon belül a Humán és Ügyrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás végett és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy 8 napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.

(2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Humán és Ügyrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

54. §

(1) A polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatait a Humán és Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, illetve bejelentés alapján vizsgálja azokat. A vizsgálat eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő- testületet.

(2) A képviselői vagyonyilatkozatok leadási határideje minden év január 31. napja. Megőrzési ideje egy év, a soron következő vagyonyilatkozat leadásával egyidejűleg az előző évi vagyonyilatkozat átadásra kerül a képviselő részére.

(3) A képviselő és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön kell kezelni.

(4) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, továbbá a benyújtott vagyonyilatkozatok őrzése a jegyző feladata.

23. A polgármester

55. §

(1) A polgármester és az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény és önkormányzati rendelet határozza meg.

(2) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el, tiszteletdíjára az alpolgármester tesz javaslatot. Tiszteletdíjat, költségtérítést, jutalmat a képviselő-testület állapíthat meg részére.

(3) A polgármester fogadóóráját az 7. melléklet tartalmazza.

(4) A polgármester köteles az alpolgármesternek bejelenteni szabadságát, illetve egyéb tartós-10 munkanapot meghaladó- távollétét, melynek ideje alatt az alpolgármester jogosult és köteles a polgármester helyett eljárni.

56. §

(1) Amennyiben a képviselő- testület - határozatképtelenség- vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett, - a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - minden más ügyben döntést hozhat. A polgármester a döntéséről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő- testületet.

(2) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(3) A polgármester a képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett - a képviselő- testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő,

a) élet-, balesetveszély, valamint katasztrófavédelem elhárítását szolgáló, azonnali beavatkozást, intézkedést igénylő, valamint,

b) költségvetési rendeletmódosítással és több éves költségvetési kihatással nem járó pályázatok benyújtásával kapcsolatos,

a képviselő- testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(4) A polgármesternek az önkormányzat működésével összefüggő feladatai az e rendeletben, valamint a törvényben meghatározottakon túl különösen:

a) megteremti a képviselő- testület működési feltételeit, szervezi munkáját;

b) megszervezi és ellenőrzi a képviselő- testület döntéseinek előkészítését, a döntés végrehajtását;

c) a képviselő- testület előkészítése, a jelentősebb önkormányzati ügyek egyeztetése céljából kezdeményezheti a bizottsági elnökök, vagy a képviselőcsoportok vezetőinek összehívását.

d) segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését;

e) irányítja az alpolgármester munkáját;

f) megteszi a jognyilatkozatokat az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében.

(5) A polgármester a 4. mellékletben meghatározott, képviselő-testület által átruházott hatásköröket látja el.

(6) A polgármester a tisztségéről való lemondás esetén a lemondó nyilatkozatát az alpolgármesternek, az alpolgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén a Humán és Ügyrendi Bizottság elnökének juttatja el.

24. Az alpolgármester

57. §

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester megbízását társadalmi megbízatásban látja el.

(3) Az alpolgármester jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

25. A jegyző

58. §

(1) A jegyző, aljegyző jogállására és főbb feladataira vonatkozó rendelkezéseket törvény határozza meg.

(2) A jegyző kinevezése az Mőtv. 82-83. §-ai, és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyző pályázat alapján történő kinevezéséhez és a jegyző felmentéséhez a Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése szükséges, amely alapján Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere határozatlan időre nevezi ki/menti fel a jegyzőt.

(3) A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó megállapodás alapján, a jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere gyakorolja.

(4) A jegyző gyakorolja a közös önkormányzati hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat, a hivatal köztisztviselőjének kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához a polgármesterek egyetértése szükséges.

(5) A jegyző irányítja a Hivatalt és a Kirendeltséget, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint ügyfélfogadást tart és biztosítja a településeken a kihelyezett ügyfélfogadást.

59. §

(1) A jegyző a polgármester irányításával vezeti a Hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit. Ennek keretében:

a) előkészíti és törvényességi szempontból ellenőrzi a képviselő-testület, valamint az elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja a képviselő-testület, szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

- c) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő- testület és a bizottságok ülésein,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő- testületet, a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - e) a képviselő- testületi ülésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés szülehet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
 - f) gondoskodik a képviselő- testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
 - g) igény szerint, illetve írásbeli szavazásnál gondoskodik a szavazatok összeszámlálásáról,
 - h) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal munkájáról.
- (2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- a) kezdeményezheti rendelet alkotását,
 - b) elvégzi a rendelet- tervezet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, végrehajtásáról, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.
- (3) A jegyző egyéb feladatai:
- a) vezeti a Hivatalt, szervezi a Hivatal munkáját, a polgármester irányításával elkészíti a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal dolgozói felett,
 - c) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - e) dönt a polgármester által átadott hatósági ügyekben,
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét,
 - g) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
 - h) köteles a képviselő- testület tagjai által a Hivatal és saját működésével kapcsolatban kért adatokat, információkat megadni,
 - i) gondoskodik a Hivatal dolgozói rendszeres továbbképzéséről,
 - j) gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai, és személyi feltételek biztosításáról,
 - k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

26. Az aljegyző

60. §

- (1) A Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere a jegyző javaslatára – a Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok polgármestereinek lakosságszám - arányos, többségi döntése alapján- a pályázat alapján, határozatlan időre jogszabályban megállapított

képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a Bázakerettye Község Önkormányzatának Polgármestere jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

27. A Hivatal

61. §

(1) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályban előírt államigazgatási feladatok ellátására a Bázakerettye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Kiscsehi, Lasztonya, Maróc, Muraszemenye, és Szentmargitfalva Községek Képviselő-testületeivel közösen a 2. § (2) bekezdésben meghatározott elnevezéssel és székhellyel egységes hivatalt hoz létre. A Hivatal telephelyének elnevezését és címét a 2. § (3) bekezdése tartalmazza.

(2) A Hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait, valamint feladat és hatásköreit a Hivatalt alapító társulási megállapodásban kell meghatározni.

(3) A Hivatal szervezeti és működési szabályzatának tervezetét az érintett polgármesterek véleményének kikérésével jegyző készíti el és terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testületek együttes ülésére.

(4) A Hivatalt létrehozó képviselő-testületek együttes ülése dönt a Hivatal

- a) Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, módosításáról,
- b) működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) költségvetésének elfogadásáról.

62. §

(1) Az együttes ülés összehívását kezdeményezhetik az érintett önkormányzatok polgármesterei és a jegyző.

(2) Az együttes ülés előkészítésére a képviselő-testületi ülések előkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Az együttes ülésen a határozati javaslatok tárgyában a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.

(5) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés-jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselő-testületek által hozott határozatokat külön, valamint a tanácskozáson elhangzott valamennyi hozzászólás lényegét tartalmazza.

28. Társulások

63. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) Az önkormányzati társulások felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

VI. FEJEZET
A VÁLASZTÓPOLGÁROK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT

29. Helyi népszavazás

64. §

- (1) A helyi népszavazás kezdeményezésére, a teljes népszavazási eljárás lefolytatására a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvényben foglaltak az irányadóak.
- (2) A képviselő-testület helyi népszavazást köteles elrendelni, ha azt a település választópolgárainak huszonöt százaléka kezdeményezte.

30. Közmeghallgatás, lakossági fórum

65. §

- (1) A képviselő- testület legalább évente egyszer közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület által tartott közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, a (3) - (6) bekezdésében foglalt eltérésekkel.
- (3) A közmeghallgatáson állampolgárok és a településen működő önszerveződő közösségek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, a képviselőhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot az önkormányzat és a Hivatal hirdetőtábláján, honlapján keresztül kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 7 nappal.
- (5) A közmeghallgatáson részt vesznek:
- a) a települési képviselők,
 - b) a polgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) az aljegyző,
 - e) az önkormányzat tulajdonában lévő vállalatok, valamint a fenntartásában álló és az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői.
- (6) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat külön törvényben meghatározott módon kell kezelni. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

66. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményük megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a község egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.

(3) A fórum helyéről és idejéről az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján keresztül értesíteni kell a rendezvény előtt legalább 5 nappal.

(4) A fórumot a polgármester, az alpolgármester, vagy az önkormányzati képviselő vezeti.

(5) A fórumról az elhangzott vélemények, javaslatok, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

67. §

Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik a közösségekkel.

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

31. Az önkormányzat vagyona

68. §

(1) Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól önkormányzati rendelet rendelkezik.

(2) Az önkormányzat saját felelősségére gazdasági társaságai és intézményei által vállalkozási tevékenységet folytathat. Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

32. Az önkormányzat költségvetése

69. §

(1) A képviselő- testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

(2) A jegyző készíti elő az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét. Az előkészítés során a költségvetési szervek vezetőivel egyeztet.

(3) A polgármester terjeszti a képviselő- testület elé a költségvetési rendelet- tervezetet.

(4) Az éves költségvetési rendelet módosításának szabályait az államháztartásról szóló törvény és az önkormányzati költségvetési rendelet tartalmazza.

(5) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben; az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.

33. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

70. §

Az önkormányzat gazdálkodásának feladatát a Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) a minisztérium által előírt módon és időben elkészíti évközi, év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a havonkénti pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- d) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű, kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, és ezen belül – a nemzetgazdasági miniszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- e) kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számveteli rendjének kialakításához,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelemtárát,
- h) az önkormányzat fizetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

34. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

71. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mőtv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtet, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) A jegyző – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás keretein belül, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével gondoskodik. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (5) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

VIII. FEJEZET *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

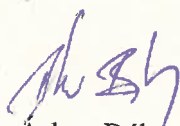
72. §

- (1) A rendelet 2019. november 1. napján lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Lispeszentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2017. (III.31.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról és az azt módosító 8/2017.(VIII.31.) önkormányzati rendelet, a 2/2018(II.15.) önkormányzati rendelet, és a 2/2019(I.31.) önkormányzati rendelet.

(3) A rendelet mellékletei:

- a) 1. melléklet: Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák
- b) 2. melléklet: Az önkormányzat jelképei
- c) 3. melléklet: Önkormányzat részvételével működő társulások megnevezése
- d) 4. melléklet: A képviselő- testület által átruházott hatáskörök
- e) 5. melléklet: A képviselő-testület tagjainak névsora
- f) 6. melléklet: A Humán és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora
- g) 7. melléklet: A polgármester ügyfélfogadási rendje
- h) 8. melléklet: Együttműködési megállapodás

Lispezsentadorján, 2019. október 25.


Arkus Béla
polgármester





Dr. Resch Karolina
jegyző

Záradék:

A rendelet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel 2019. október 31. napján kihirdetésre került.




Dr. Resch Karolina
jegyző

1. melléklet a 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat jelzőszámai, az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése, fizetési számlák

1. Az önkormányzat jelzőszámai

- a) Az önkormányzat törzskönyvi azonosító száma: 559795
- b) Az önkormányzat adószáma: 15559799-1-20
- c) Az önkormányzat statisztikai számjele: 15559799-8411-321-20

2. Lisperzentadorján Község Önkormányzata alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése

	<i>A</i>	<i>B</i>
1.	<i>Kód</i>	<i>Megnevezés</i>
2.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3.	013320	Köztemető –fenntartás és -működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
6.	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
7.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8.	045120	Út, autópálya építése
9.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
10.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
11.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
12.	064010	Közvilágítás
13.	066010	Zöldterület-kezelés
14.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
16.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
17.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

18.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
19.	082044	Könyvtári szolgáltatások
20.	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
21.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
22.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
23.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
24.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
25.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
26.	102031	Idősek nappali ellátása
27.	102032	Demens betegek nappali ellátása
28.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
29.	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
30.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
31.	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
32.	107052	Házi segítségnyújtás
33.	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
34.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

3. Számlavezető pénzügyintézet

a) Számlavezető pénzügyintézet neve: M7 Takarékszövetkezet

b) Pénzügyintézet címe: 8868 Letenye, Kossuth u. 15.

4. Az önkormányzat fizetési számlái:

	<i>A</i>	<i>B</i>
1.	<i>Bankszámlaszám</i>	<i>Számlatípus</i>
2.	75000260-15003559	Fizetési számla
3.	75000260-15003621	Gépjármű adó számla
4.	75000260-15006631	Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás alszámla
5.	75000260-15003607	Késedelmi Pótlék számla
6.	75000260-15003566	Kommunális adó számla
7.	75000260-15003580	Iparüzési adó számla
8.	75000260-15003573	Illetékbeszedési számla
9.	75000260-15003597	Bírság számla
10.	75000260-15003614	Állami hozzájárulás számla
11.	75000260-15003638	Termőföld bérbeadás számla
12.	75000260-15003645	Idegen bevételek számla
13.	75000260-15007687	Helyi jövedéki adó számla

2. melléklet a14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat jelképei

a) Lisszeszentadorján Község Önkormányzata címere:



b) Lisszeszentadorján Község Önkormányzata zászlója:

Téglalap alakú zászló közepén elválasztva vízszintesen, melynek alsó része ezüstsínű, felső része kék színű, közepén a címer helyezkedik el, mely alatt LISPEszENTADORJÁN felirat található kék betűkkel.

3. melléklet 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat részvételével működő társulások

	<i>A</i>	<i>B</i>
1.	Társulás megnevezése	Társulás székhelye
2.	Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás	8887 Bázakerettye, Fő u.4.
3.	Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulás	8893 Bucsuta, Petőfi út.2.
4.	Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás	8868 Letenye Kossuth u. 10.
5.	Kerkamenti Települések Szövetsége Területfejlesztési Társulás	8874 Kerkaszentkirály Petőfi út 1.
6.	Önkormányzati Társulás a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására	8798 Zalabér, 3096/12 hrsz.

4. melléklet a 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által átruházott hatáskörök

I. A polgármesterre átruházott hatáskör:

I. A képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester

- a) dönt a költségvetési tartalék 20 %-ig terjedő felhasználásáról,
- b) megállapodást köt az éves költségvetés 10 %-áig terjedő vagyontügyekben,
- c) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- d) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- e) az önkormányzati dolgozókkal kapcsolatban gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- f) ellátja a honvédelmi törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.
- g) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
- h) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- i) megteremti a képviselő-testület működési feltételeit, szervezi munkáját,
- j) megszervezi és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek előkészítését, a döntés végrehajtását,
- k) segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését,
- l) irányítja az alpolgármester munkáját,
- m) jognyilatkozatot tesz az önkormányzat, mint ügyfél, fél nevében
- n) eljár a településképi bejelentési eljárás során,
- o) településképi kötelezési eljárást folytat le,
- p) lakhatási támogatást biztosít a szociálisan rászoruló háztartások részére,
- q) rendkívüli települési támogatásra való jogosultságot állapít meg,
- r) elrendeli a kegyeletet sértő síremlék (sírjel) lebontását.

II. Az Önkormányzat társulásaira átruházott hatáskör:

II. 1. Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulásra átruházott hatáskör:

A képviselő-testület a Mőtv. 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján az Mőtv. 13. § (1) 6. pontjában és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározottak alapján az óvodai nevelés feladatainak ellátásával kapcsolatos feladat- és hatáskörét, a feladatai hatékonyabb és célszerűbb ellátása és közös intézmény létrehozása céljából a Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulásra ruházza.

II. 2. Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulásra átruházott hatáskör:

A képviselő-testület a Mőtv. 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján az Mőtv. 13. § (1) 6. pontjában 8a. szociális szolgáltatások és ellátások biztosításával kapcsolatos feladat- és hatáskör közül az étkeztetés, házi gondozás és nappal ellátásra nyújtására irányuló feladat- és hatáskörét közös intézmény létrehozása céljából a Bucsutai Szociális Szolgáltató Társulásra ruházza.

II. 3. Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulásra átruházott hatáskör:

A képviselő-testület a Mőtv. 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján, a Mőtv. 119. §-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési

szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladat- és hatásköreit a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulásra ruházza át azzal, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő képesítéssel rendelkező belső ellenőr foglalkoztatása a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulás székhely településének közös önkormányzati hivatalában történik.

II. 4. Kerkamenti Települések Szövetsége Területfejlesztési Társulás

A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvényben foglalt területfejlesztési feladat- és hatásköreit a Kerkamenti Települések Szövetsége Területfejlesztési Társulásra ruházza.

II. 5. Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra létrehozott hatáskör:

A képviselő- testület a Nyugat-Balaton és Zala folyó Medence Nagytérség Települési Szilárd Hulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás) – a továbbiakban Társulás – célját képező projekt megvalósításával összefüggő, a Társulási Megállapodás V.2. pontjában foglalt feladat- és hatáskörét a Társulásra átruházza.

III. Jegyzőre átruházott hatáskör

III. 1. A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás miatti eljárás lefolytatása során a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a jegyző jár el.

5. melléklet a 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

Lispezsentadorján Község Önkormányzat Képviselő-testületének névsora

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1. Árkus Béla | polgármester |
| 2. Kiss László | alpolgármester |
| 3. Halápi Dénes | képviselő |
| 4. Györök Beáta | képviselő |
| 5. Tóth Attila | képviselő |

6. melléklet a 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

A Humán és Ügyrendi Bizottság névsora

1. Halápi Dénes elnök
2. Györök Beáta tag
3. Tóth Attila tag

7. melléklet a 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

A polgármester ügyfélfogadási rendje

1. Helye: 8888 Lisszeszentadorján, Jókai út 2.
2. Ideje: minden hónap első keddjén 18-19 óráig.

8. melléklet a 14/2019(X.31.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt **Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete** (8888 Lispezsentadorján, Jókai u. 2.; PIR: 559795, képviselője: Árkus Béla polgármester) - a továbbiakban: Önkormányzat -,
másrészt **Lispezsentadorján Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete** (8888 Lispezsentadorján, Jókai u. 2.; PIR: 785062, képviselője: Egri Tibor elnök) - a továbbiakban: Roma Nemzetiségi Önkormányzat - között az alábbiak szerint:

A megállapodást együttműködő felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján kötik.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

I. Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalon (8887 Bázakerettye, Fő u. 4. továbbiakban: Hivatal) keresztül biztosítja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára azokat a tárgyi, személyi feltételeket, amelyek
 - a testületi ülések előkészítéséhez (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),
 - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokhoz, valamint
 - a jegyzőkönyvek, előterjesztések és egyéb hivatalos levelezés iktatási feladatainak ellátásához szükségesek.
2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos iratok iktatását, megőrzését a Hivatalon keresztül biztosítja.
3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök az ülést követő 10 napon belül megküldi a jegyzőnek. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének üléséről készült jegyzőkönyveket elektronikusan a jegyző továbbítja a Zala Megyei Kormányhivatalhoz az Njtv. 95. § (3) bekezdésében megjelölt határidőben. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek eredeti példányát a Hivatal irattárában kell megőrizni.
4. Az Önkormányzat a képviselő-testületi ülésekre szóló meghívóit a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére is megküldi.
5. 1. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges helyiséget, tárgyi feltételeket a Lispezsentadorján, Jókai u. 2. szám alatti önkormányzati ingatlan épületén belül a volt tanoda helyiségben ingyenesen, időkorlátozás nélkül, de minimum heti 32 órában biztosítja.

5.2 A rendelkezésre bocsátott helyiségekhez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat fizeti. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a használatába adott helyiségeket, tárgyi eszközöket a nemzetiségi önkormányzati feladatok ellátása céljából használja. A rendelkezésre bocsátott helyiségek átalakításához az Önkormányzat előzetes engedélyre van szüksége. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a rendelkezése bocsátott helyiségekben részben a saját tulajdonában lévő technikai eszközeit használja. Felek rögzítik, hogy az ingyenes használattal érintett helyiségek eddig az Önkormányzat használatában voltak, így külön átadás – átvételi eljárásra kerül sor.

5.3 Jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül felek az átadott helyiségek állapotáról, az ott található eszközökről és azok állapotáról jegyzőkönyvet vesznek fel.

5.4 A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a helyiségeket rendeltetésszerűen használja és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban megőrzi. Az Önkormányzat mind tulajdonos köteles a helyiségek karbantartásáról és javításáról gondoskodni, kivéve azon hibák és károk esetében, amelyek a Roma Nemzetiségi Önkormányzat nem rendeltetésszerű használatára vezethetők vissza. Ezen hibajavításokat és helyreállításokat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelessége megtenni.

5.5 Az Önkormányzat által fizetendő rezsiköltségek az alábbiakat foglalják magukba:

- a) vízdíj,
- b) áramdíj,
- c) fűtési díj,
- d) legfeljebb egy hozzáférést adó, korlátlan adatforgalmat biztosító internet használati díj.

A telefon használati díj viselése az Njtv. 80. § (1) bekezdés f) pontja alapján nem terjed ki a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi tagjainak és elnökének telefonhasználatára. Az Önkormányzat a mobiltelefon használat költségét nem téríti meg.

5.6 Az Önkormányzat pénzügyi helyzetére tekintettel a helyiségekben található, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonát képező eszközök kicserélésére kötelezettséget nem vállal. Amennyiben az eszközök cseréje válik szükségessé, az Önkormányzat saját döntése alapján azokat saját költségén kicserélheti (ebben az esetben az új eszköz az Önkormányzat tulajdonába kerül), vagy javíttatásáról gondoskodhat.

6. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat erre vonatkozó igénye esetén, RNÖ határozatai alapján megrendezendő a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat előzetes egyeztetés alapján rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy a célra alkalmas helyiséget.

7. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján az Önkormányzattól helyiséget igényelhet, amely helyiséget az Önkormányzat ingyenesen bocsátja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére.

8. Az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat a település társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például: közös rendezvények, ünnepek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb. A közös rendezvények lebonyolítása külön egyeztetés és megállapodás tárgyát képezik.

9. Az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja részt vesz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

10. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő sajátos feladatokat a számviteli politika keretében elkészített szabályzatok, az Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályzatok, továbbá a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend tartalmazza. A szabályzatok hatálya a Roma Nemzetiségi Önkormányzatra is kiterjed.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése

- 1.1.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kapcsolattartásra a Hivatal jegyzőjét, illetve a gazdálkodási feladatokkal megbízott ügyintézőt jelöli ki.
- 1.1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. A költségvetési határozat-tervezetet a jegyző által megbízott gazdálkodási ügyintéző készíti elő. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23. § (1) – (4) bekezdéseiben és az Ávr. 29. § (1) bekezdésében előírtakat kell alkalmazni. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.
- 1.1.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.
- 1.1.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetésről az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást teljesít.
- 1.1.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséért, az elfogadást követő adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért a Hivatal gazdálkodási ügyintézője a felelős.
- 1.1.6. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik. Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, továbbá kötelezettségvállalásáért és tartozásaiért nem felelős.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján módosíthatók.
- 2.2. Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételhez jut, a bevételek a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát.
- 2.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat által végrehajtott előirányzat módosítás határozat-tervezetét és a hozzátartozó előterjesztést a Hivatal gazdasági ügyintézője készíti el. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés – a Roma Nemzetiségi

Önkormányzatot érintő módon – meghatározott hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

- 2.4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A központosított illetményszámfejtés rendszerébe tartozó Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § (1) bekezdése szerinti bevallási kötelezettséget a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága teljesíti.
- 3.2. Kötelezettségvállalás rendje: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában is megjelölt 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. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni az Ávrben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Hivatal gondoskodik. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a Roma Nemzetiségi Önkormányzat szabályzatban rögzíti.
- 3.3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése: A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző által megbízott pénzügyi ügyintéző jogosult, helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll-e, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel biztosítja-e a fedezetet, az előirányzat felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. Ha a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a tájékoztatás ellenére írásban pénzügyi ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét haladéktalanul írásban kell értesíteni. A pénzügyi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumán „Pénzügyi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírásával igazolja.
- 3.4. Szerződések jogi ellenjegyzése: A szerződések pénzügyi ellenjegyzését követően a szerződések jogi ellenjegyzését a jegyző végzi, távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. A jogi ellenjegyzés tényét az ellenjegyző a szerződésen „Jogi ellenjegyzés” megjelöléssel, dátummal és aláírással igazolja.
- 3.5. Teljesítés igazolása: A teljesítés igazolás ellátására a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, távolléte, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, mindkettőjük távolléte vagy

akadályoztatása, vagy összeférhetlensége esetén a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt képviselő jogosult. A pénzügyi teljesítésre benyújtott bizonylat teljesítés igazolójának a kifizetés jogosságát,összszerszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás, egyéb kötelezettségvállalás teljesítését kell aláírásával igazolnia. A teljesítés igazolási kötelezettség végrehajtását „A kiadás teljesítésének jogosságát, összszerszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését igazolom” szöveg megjelölésével és az igazolás időpontjának feltüntetésével kell az arra jogosultnak aláírásával igazolni. A teljesítés igazolásának szabályai a kiküldetések (útiköltség elszámolás) vonatkozásában is alkalmazandók.

- 3.6. Érvényesítés: A teljesítésigazolás alapján az érvényesítést a Hivatal erre kijelölt köztisztviselője látja el, távollétében és akadályoztatása esetén helyettesítése a Hivatal belső szabályzata alapján történik. Az érvényesítő ellenőrzi az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltakat betartották-e. Az érvényesítés megtörténtét érvényesítési záradékban kell rögzíteni, amelynek tartalmaznia kell az „érvényesítve” megjelölést, az érvényesítés dátumát, az érvényesítő aláírását.
- 3.7. Utalványozás: A Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában is megjelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet..
- 3.8. Összeférhetlenségi követelmények: A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét hozzátartozója, vagy maga javára látná el. A Hivatal a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

4. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat számlái, pénzellátás

- 4.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláját az M7 Takarékszövetkezet számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Hivatal köztisztviselője végzi.
- 4.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- 4.3. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat készpénzt nem vehet fel házipénztárába.
- 4.4. Készpénz a Roma Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénztári napot megelőző napon de. 11.00 óráig a Hivatalban jelzi.
- 4.5. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és az adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal erre kijelölt ügyintézője látja el.
- 4.6. Az állami adóhatóság felé kötelezően teljesítendő adóbevallások elkészítéséért a Hivatal erre kijelölt pénzügyi ügyintézője a felelős.

5. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

5.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- 5.1.1. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat havi PM információs jelentés és negyedéves költségvetési jelentést készít a Magyar Államkincstárnak. A jelentéseket a Hivatal készíti el és továbbítja a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága felé.
- 5.1.2. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzmaradványát a zárszámadási határozatával egy időben állapítja meg, és – szükség esetén – módosítja költségvetési határozatát.
- 5.1.3. A zárszámadási határozattervezetet a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul az Áht. 91. § (2) bekezdésében foglalt mérlegeket és kimutatásokat kell előterjeszteni. A zárszámadási határozat-tervezetet a Hivatal gazdálkodással megbízott ügyintézője készíti el.

5.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 5.2.1. A Hivatal a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 5.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a Hivatal erre kijelölt ügyintézője részére leadni.
- 5.2.3. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és a jegyző együttesen felelős.
- 5.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyokról nyilvántartást a Hivatal vezeti. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal erre kijelölt pénzügyi ügyintézője számára. A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének a szabályzatában előírtak szerint kell elvégezni.

6. A belső ellenőrzés rendje

- 6.1. A Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal 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 és a Pénzügyi Iroda vezetője a felelősök.
- 6.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

- 6.3. A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal által megbízott belső ellenőr végzi a Dél-Zala Murahíd Letenye Térségi Társulástól. A belső ellenőr díját a nemzetiségi önkormányzat biztosítja a működési költség terhére.

III. Záró rendelkezések

1. A megállapodást a felek határozatlan időre kötik. A megállapodást minden év január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.
2. Jelen megállapodás 2019. november 1. napján lép hatályba.
3. Jelen megállapodás hatálybalépésével egyidejűleg a felek között 2018. február 1. napján kötött együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Lispezsentadorján, 2019. október 31.

Árkus Béla polgármester
Lispezsentadorján Község
Önkormányzata Képviselő-testülete

Egri Tibor elnök
Lispezsentadorján Roma Nemzetiségi
Önkormányzata Képviselő-testülete

Záradék

Az együttműködési megállapodást Lispezsentadorján Község Önkormányzata Képviselő-testülete az .../2019. (X.25.) képviselő-testületi határozatával, Lispezsentadorján Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az .../2019. (X.24.) határozatával fogadta el.

Dr. Resch Karolina
jegyző